



RISORSE
AMBIENTALI



RETIAMBIENTE SPA

PIAZZA VITTORIO EMANUELE 2 56125 – PISA - P.I. 02031380500 - Codice Univoco: M5UXCR1 - retiambiente@pec.it info@retiambiente.it

REA ROSIGNANO ENERGIA AMBIENTE SPA

Rea Rosignano Energia Ambiente S.p.A

con Unico Socio RetiAmbiente S.p.A.
Soggetta ad attività di Direzione e
Coordinamento di RetiAmbiente S.p.A.

Sede Legale e Amministrativa:

Via dell'Energia, 22 Rosignano Marittimo, 57016 (LI)
P.I. 01098200494 • Iscr. CCIAA 01098200494
Capitale Sociale € 2.520.900,00

Contatti:

T. 0586 76511 • F. 0586 765127
E-mail info@reasma.it • PEC reasma@pec.it
www.reasma.it



Procedura di affidamento del servizio di igiene, pulizia e decoro per le varie sedi REA Spa

CAPITOLATO TECNICO

Revisione	0	3 Gen 2024	Prima emissione	Ing. Massimo Rossi	

Sommario

Art. 1.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
Art. 2.	DEFINIZIONI	4
Art. 3.	OGGETTO DELL'APPALTO	4
Art. 4.	IMPORTO DELL'APPALTO	5
Art. 5.	DURATA, INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO	6
Art. 6.	LUOGHI DI ESECUZIONE	8
Art. 7.	LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO PER LE ATTIVITA' DI IGIENE, PULIZIA E DECORO (SERVIZI A CANONE)	10
7.1	Attività ordinarie predefinite	10
7.2	Classificazione degli ambienti	12
7.3	Uffici	13
7.4	Corridoi, scale, atri	14
7.5	Bagni e accessori	15
7.6	Spogliatoi	16
7.7	Calendarizzazione e stagionalità delle attività giornaliere	17
7.8	Superfici	18
7.9	Ore mensili stimate	19
Art. 8.	Attività opzionali "a richiesta"	20
Art. 9.	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	21
Art. 10.	Ulteriori Specifiche	22
Art. 11.	TESSERA DI RICONOSCIMENTO	24
Art. 12.	MONITORAGGIO: VERIFICHE DI REA E AUTORILEVAMENTO DEL FORNITORE	24
Art. 13.	CONTESTAZIONI SUGLI ASPETTI TECNICI	25
Art. 14.	CONFORMITA' AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI	25
Art. 15.	RESPONSABILITÀ E GARANZIE ASSICURATIVE	27
Art. 16.	RESPONSABILE DEL CONTRATTO DEL FORNITORE	28
Art. 17.	DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	28
Art. 18.	CLAUSOLA SOCIALE	29
Art. 19.	PERSONALE ADDETTO ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	29
Art. 20.	ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL FORNITORE	30
Art. 21.	ONERI E OBBLIGHI DIVERSI DEL FORNITORE RELATIVI AL PERSONALE COMUNQUE ADDETTO ALL'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI	31
Art. 22.	PENALI	32
Art. 23.	ALLEGATI	36
23.1	Allegato A: Planimetrie ed aree oggetto dell'appalto	36

PREMESSE

Il presente documento è finalizzato a definire le modalità di esecuzione, i livelli di servizio e le specifiche tecniche da applicarsi nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto di servizi.

Tali prestazioni dovranno essere svolte presso tutte le sedi REA Spa ovvero presso qualunque altro luogo indicato da REA S.p.A. come di seguito meglio precisato.

Art. 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I principali provvedimenti normativi, che si intendono richiamati in modo dinamico, quindi automaticamente integrati dalle successive modifiche e integrazioni, nel testo vigente alla data odierna, sono i seguenti:

- a) **“Codice dei contratti pubblici”**: il Decreto Legislativo 36/2023;
- b) **“Decreto n. 81 del 2008”**: il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con i relativi allegati;
- c) **“C.A.M. pulizia e sanificazione negli edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per prodotti detergenti”**: In data 19 febbraio 2021 è stato pubblicato il D.M. n. 42 del 29 gennaio 2021 avente ad oggetto “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”.

La regolamentazione dei criteri di sanificazione del provvedimento del Ministero dell’Ambiente riguarda i seguenti argomenti:

- servizi di pulizia e sanificazione per edifici e ambienti ad uso civile e sanitario;
- detergenti per le pulizie ordinarie delle superfici;
- detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici;
- detergenti per l’igiene personale;
- prodotti in tessuto carta per l’igiene personale.

I servizi oggetto dell’appalto dovranno essere espletati secondo condizioni, modalità, tempistiche, livelli di servizio e specifiche tecniche contenuti nel presente Capitolato Tecnico e suoi allegati, nello Schema di Contratto nonché nell’Offerta Tecnica prodotta in sede di gara dall’aggiudicatario.

Art. 2. DEFINIZIONI

Richiamate le definizioni di cui al Decreto Legislativo 36/2023, nel presente Capitolato Tecnico (nel seguito anche solo «CT») sono assunte le definizioni di cui al presente paragrafo:

- a. «**REA**»: abbreviazione di Rosignano Energia Ambiente S.p.A., per individuare la Stazione Appaltante;
- b. «**Fornitore**»: l'operatore economico (singolo, raggruppato o consorziato o in altra forma giuridica ammessa dall'ordinamento giuridico), comunque denominato ai sensi del Codice dei contratti o dal diritto comunitario, aggiudicatario della presente procedura e che sottoscrive il Contratto;
- c. «**DEC**»: il Direttore di Esecuzione del Contratto. Figura professionale che per conto di REA è incaricata di svolgere le funzioni ed i compiti previsti dal Decreto Legislativo 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici);
- d. «**Contratto o Schema di Contratto**»: il contratto di appalto che sarà stipulato tra REA e l'aggiudicatario della presente procedura.

Art. 3. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di igiene, pulizia e decoro per tutte le sedi di REA, come di seguito dettagliato.

Attività a canone: come di seguito più dettagliatamente esposto, le attività oggetto dell'appalto comprendono la pulizia, il mantenimento dell'igiene e del decoro dei locali utilizzati da REA per lo svolgimento delle proprie attività quali uffici, corridoi, scale, atri, bagni, spogliatoi, altre pertinenze, ecc. compresa la vuotatura dei contenitori (c.d. 'cestini') ivi collocati da REA e il relativo trasporto dei rifiuti presso i punti di raccolta dedicati, secondo quanto meglio specificato nei successivi articoli.

Per tali attività sarà riconosciuto un canone mensile.

Attività non ordinarie "a richiesta" opzionali: sono inoltre comprese nelle attività oggetto dell'appalto ulteriori servizi di natura eventuale e non ordinari da attivarsi "a richiesta" di REA SPA e da contabilizzarsi a misura a seguito di apposita richiesta del DEC cui il Fornitore invierà specifico preventivo formulato applicando i prezzi unitari determinati sulla base delle seguenti modalità indicate in ordine di priorità:

- a. prezzario DEI e applicazione del CCNL di settore;

- b. tariffa dei Prezzi per i Lavori Pubblici Regione Toscana e applicazione del CCNL di settore;
- c. con la formulazione di un Nuovo Prezzo derivante da analisi di mercato quando sia impossibile l'applicazione dei precedenti criteri ai punti a) e b) e applicazione del CCNL di settore.

Nell'ipotesi in cui l'intervento richiesto sia contemplato sia nel prezziario sub a) che in quello sub b), lo sconto offerto in gara dal Fornitore verrà applicato alla tariffa più conveniente per REA.

In ogni singolo intervento sono comprese tutte le prestazioni, le forniture e le provviste necessarie a garantire l'effettiva ed efficace esecuzione a regola d'arte e, comunque, nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente Capitolato e dalle vigenti norme in materia.

Il Fornitore dovrà inoltre adeguarsi tempestivamente al rispetto di ulteriori norme e/o ordinanze che dovessero essere promulgate successivamente all'aggiudicazione, in circostanze eccezionali e/o ordinarie.

Art. 4. IMPORTO DELL'APPALTO

A. ATTIVITA' DI IGIENE, PULIZIA E DECORO (SERVIZI A CANONE):

Per l'esecuzione delle attività ordinarie predefinite è previsto un importo a canone mensile pari a Euro **14.952,08** oltre IVA.

L'importo annuale complessivo è pari ad Euro **179.424,96** oltre IVA, di cui Euro **226,67** oltre IVA per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

L'importo complessivo delle attività ordinarie predefinite a canone per l'intera durata contrattuale pari a 36 mesi è pari a Euro **598.274,88** oltre IVA e oltre Euro **680,00** oltre IVA per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

B. ATTIVITA' DI IGIENE, PULIZIA E DECORO (SERVIZI OPZIONALI):

Per l'esecuzione di servizi opzionali 'a richiesta' da computarsi a misura è previsto un importo complessivo per l'intera durata contrattuale pari ad Euro **60.000,00** oltre IVA. L'importo è comprensivo degli oneri per la sicurezza che saranno dettagliati di volta in volta in funzione della specificità di ogni richiesta.

Art. 5. DURATA, INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO

L'appalto avrà la durata di **36 (trentasei) mesi** a decorrere dalla data di stipula del Contratto o dal verbale di attivazione del servizio.

L'Appaltatore dovrà comunque dare inizio al servizio entro il termine improrogabile di **5 (cinque)** giorni lavorativi dalla data di stipula del contratto o del verbale di attivazione del servizio. Qualora l'Appaltatore non si presenti nel giorno stabilito a ricevere la consegna dell'appalto, gli verrà assegnato un termine perentorio, trascorso il quale inutilmente, REA potrà risolvere il Contratto, escutendo la cauzione definitiva prestata dal Fornitore.

Il Fornitore quindi nei predetti 5 (cinque) giorni lavorativi dovrà approntare tutte le attività prodromiche all'esecuzione del servizio.

Per il deposito degli attrezzi e del materiale, nonché quale spogliatoio, verrà indicato al Fornitore, ai soli fini dell'erogazione del servizio, l'uso di spazi o locali necessari. Tali spazi non potranno essere adibiti ad uso diverso da quello previsto, dovranno essere sgombrati e riconsegnati in buono stato al termine del Contratto con onere di eventuale ripristino a carico del Fornitore. REA si riserva la facoltà di sostituire detti spazi per esigenze organizzative di REA medesima, con altri spazi, senza che il Fornitore possa fare alcuna opposizione o eccezione.

Allo scadere dell'appalto tutti gli spazi messi a disposizione del Fornitore da parte di REA dovranno risultare liberi da ogni sorta di materiale. Allo scadere del Contratto verrà quindi redatto il verbale di ultimazione e l'affidamento verrà dichiarato concluso, qualora alla suddetta data vi fossero delle attività ordinate e non ultimate, tale circostanza dovrà risultare dal verbale di ultimazione e il Fornitore sarà tenuto a portare a termine i suddetti servizi, alle condizioni tutte del presente Capitolato. L'ultimazione dei suddetti servizi dovrà risultare da apposito verbale di constatazione.

Il Fornitore deve rendersi disponibile, su richiesta di REA, a prestare supporto a valle del termine delle attività e dopo la conclusione del Contratto (c.d. 'phase-out'). Tale supporto è da intendersi incluso nel presente appalto e potranno consistere in:

- partecipazione a incontri o riunioni relativi al coordinamento nel passaggio al Fornitore entrante;
- trasferimento di competenze relativamente a strumenti o configurazioni di cui è stata passata consegna;

- risposte a richieste di informazione di carattere amministrativo riferite alle prestazioni oggetto del presente appalto.

Il supporto al phase-out avrà una durata massima pari a 2 mesi a partire dalla data di cessazione delle attività oggetto del presente appalto. Tale supporto non prevedrà mai interventi diretti di assistenza all'utenza o erogazione di servizi. Tutte le attività parte del supporto al phase-out sono da effettuarsi in orario lavorativo e sono parte integrante delle obbligazioni del Fornitore. Tali attività non daranno quindi luogo a costi aggiuntivi per REA.

Art. 6. LUOGHI DI ESECUZIONE

Il servizio di igiene, pulizia e decoro, come meglio descritto in seguito, dovrà essere svolto presso le attuali seguenti sedi/aree di REA SPA:

1. Sede principale Rosignano Mmo in Via dell'Energia 22 comprendente:
 - a. Piano terra sede principale
 - b. Piano primo sede principale
 - c. Spogliatoi: Edificio in muratura e Box prefabbricati.
 - d. Officina piano terra
 - e. Officina piano primo
2. Sede Cecina, via Pasubio 130/A
3. Sede Collesalveti, via Napoli snc
4. Box c/o Centro di Raccolta di Rosignano Solvay, via per Rosignano snc
5. Box c/o Centro di Raccolta di Montescudaio, Loc. Poggio Gagliardo
6. Box c/o Centro di Raccolta di Cecina, Via Pasubio 130
7. Box c/o Centro di Raccolta di Stagno, Comune di Collesalveti, via Pertini (in Loc. Aiaccia)
8. Box c/o Centro di Raccolta di Collesalveti, Via Napoli snc
9. Box c/o Centro di Raccolta di Bibbona Loc. Stalle Nuove (Marina di Bibbona)
10. Box c/o Centro di Raccolta di Riparbella, Loc. Campo al Ceppo
11. Uffici palazzina Reti Ambiente, Rosignano Mmo, Loc. Le Morelline Due
12. Centro di raccolta Pomarance, Loc. Santo Stefano
13. Box c/o Centro di raccolta Guardistallo, Loc. Rocchetta via dei Tre Comuni n. 14
14. Box c/o Centro di raccolta di Monteverdi, SP 329 (a fianco del Campo Sportivo)
15. Box c/o Centro di raccolta di Volterra, Loc. La Fornace
16. Box c/o Area trasbordo Collesalveti, via Bologna snc
17. Box c/o Area trasbordo Rosignano, via Guido Rossa snc

In funzione di eventuali modifiche alle proprie sedi (ampliamenti o diminuzioni) ad oggi non prevedibili o quantificabili, REA SPA potrà integrare nuove sedi, superfici, aree in caso di necessità chiedendo al Fornitore di adeguare conformemente i propri servizi. Per tali eventuali ampliamenti o diminuzioni sarà concordemente previsto adeguamento quale ampliamento o diminuzione degli

importi previsti.

I servizi di cui al presente appalto dovranno rispettare gli orari e i giorni di apertura e chiusura delle varie aree/sedi, REA SPA potrà aggiornare e modificare tali giorni durante l'esecuzione e ne darà preventiva comunicazione al Fornitore.

Il servizio di igiene, pulizia e decoro sarà effettuato ordinariamente nei locali utilizzati da REA per lo svolgimento delle proprie attività quali ad esempio: Uffici, Locali spogliatoi, Bagni, locali adibiti a magazzini, locali adibiti ad archivi, corridoi, atri, scale. Le superfici, l'ubicazione e le planimetrie delle varie aree sono indicate negli allegati al presente Capitolato.

Straordinariamente e quale opzione, su richiesta di REA SPA, potranno essere effettuate attività specifiche sulle aree sopra individuate ed anche su altre pertinenze quali: strade, viali e vialetti, aree pavimentate, aree di pertinenza (parcheggio, ingressi, ecc.).

Resta implicito che l'assunzione dei servizi da parte del Fornitore comporta e attesta che lo stesso è a conoscenza di tutte le circostanze e le condizioni che possono influire sull'esecuzione e sui costi dei servizi, per cui il Fornitore non potrà in seguito sollevare alcuna eccezione a riguardo.

Art. 7. LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO PER LE ATTIVITA' DI IGIENE, PULIZIA E DECORO (SERVIZI A CANONE)

7.1 Attività ordinarie predefinite

Rientrano tra le attività ordinarie:

- 1) Pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate.
- 2) Pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, ecc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate.

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro.

E' cura della Stazione Appaltante comunicare le necessarie informazioni al Fornitore in sede di programmazione esecutiva delle attività; la Stazione Appaltante si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento delle attività, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi.

Il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma riportato.

Il servizio è articolato in relazione a:

- tipo di prestazioni eseguite
- frequenza delle operazioni
- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato
- impiego di manodopera specializzata
- attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel servizio) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, ecc.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate al Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

E' fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

Il Fornitore deve inoltre provvedere al posizionamento e riempimento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.) fornito a cura della Stazione Appaltante, e a segnalarne la fine delle scorte con opportuno anticipo.

Il Fornitore dovrà inoltre provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nei vari edifici al sistema di raccolta locale di tali rifiuti.

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività.

7.2 Classificazione degli ambienti

Il servizio di igiene, pulizia e decoro si articola classificando i vari ambienti secondo aree omogenee differenziate in relazione alla destinazione d'uso degli ambienti:

- Area tipo 1 - **Uffici**: uffici, sale riunioni, aree stampa/fotocopiatrici
- Area tipo 2 - **Corridoi, scale, atri, altre aree comuni**: atri, corridoi, pianerottoli, scale, area interna ascensori, disimpegni
- Area tipo 3 - **Bagni ed accessori**: bagni ed antibagni
- Area tipo 4 - **Spogliatoi**: aree per cambio indumenti e igiene, docce, servizi igienici, antibagni, aree con armadietti

Periodicità degli interventi

In funzione del tipo di intervento si identificano periodicità come segue:

G: Intervento 1 volta al giorno nei giorni della settimana previsti (indicati con la X)

S: Intervento 1 volta a settimana;

S/2: Intervento 2 volte a settimana; **S/3**: Intervento 3 volte a settimana; **S/4**: Intervento 4 volte a settimana; ecc.;

M: Intervento 1 volta al mese;

M/2: Intervento 2 volte al mese;

2M: Intervento 1 volta ogni 2 mesi; **3M**: Intervento 1 volta ogni 3 mesi, ecc.

Nei paragrafi seguenti si riportano le attività predefinite da eseguirsi e le periodicità suddivise per ogni area.

7.3 Uffici

UFFICI	
	Frequenza
Descrizione Attività	
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con sanificazione del contenitore portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzamento	G
Detersione lavaggio e disinfezione pavimenti	S
Spolveratura ad umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e sanificazione/disinfezione punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiera, maniglie, ecc.)	S/2
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Spazzatura ad umido pavimenti	S/4
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto delle normative sulla sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolverature ad umido degli arredi parti alte	3M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M

N.B: In caso di sporcature, presenza di liquidi (es. caffè versati) o presenza di fango o simili si interviene tempestivamente a rimuovere alla bisogna durante l'intervento giornaliero.

Legenda frequenze:

G: Intervento 1 volta al giorno nei giorni previsti

S: Intervento 1 volta a settimana; **S/2:** Intervento 2 volte a settimana; **S/3:** Intervento 3 volte a settimana; **S/4:** Intervento 4 volte a settimana;

M: Intervento 1 volta al mese; **M/2:** Intervento 2 volte al mese; **2M:** Intervento 1 volta ogni 2 mesi; **3M:** Intervento 1 volta ogni 3 mesi

7.4 Corridoi, scale, atri

CORRIDOI, SCALE, ATRI	
Descrizione Attività	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con sanificazione del contenitore portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzamento	G
Detersione lavaggio e disinfezione pavimenti	S/2
Spolveratura ad umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e sanificazione/disinfezione punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiera, maniglie, ecc.)	S/2
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto delle normative sulla sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolverature ad umido degli arredi parti alte	3M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	S
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con pulizia/lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.	2M
Spolveratura ringhiere scale	M

N.B: In caso di sporcature, presenza di liquidi (es. caffè versati) o presenza di fango o simili si interviene tempestivamente a rimuovere alla bisogna durante l'intervento giornaliero.

Legenda frequenze:

G: Intervento 1 volta al giorno nei giorni previsti

S: Intervento 1 volta a settimana; **S/2:** Intervento 2 volte a settimana; **S/3:** Intervento 3 volte a settimana; **S/4:** Intervento 4 volte a settimana;

M: Intervento 1 volta al mese; **M/2:** Intervento 2 volte al mese; **2M:** Intervento 1 volta ogni 2 mesi; **3M:** Intervento 1 volta ogni 3 mesi

7.5 Bagni e accessori

BAGNI ED ACCESSORI	
Descrizione Attività	Frequenza
Svuotamento cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori, raccolta e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzamento	G
Detersione lavaggio e disinfezione pavimenti	G
Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Detersione porte in materiale lavabile	S/2
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto delle normative sulla sicurezza	3M
Deragnatura	M
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	G
Pulizia di specchi e mensole	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici (carta igienica, sapone liquido, ecc.)	G
Pulitura distributori igienici	S/2
Disincrostazione dei sanitari	M/2
Lavaggio e disinfezione pareti e mattonelle	M
Pulitura distributori igienici	M

N.B: In caso di sporcature, presenza di liquidi (es. caffè versati) o presenza di fango o simili si interviene tempestivamente a rimuovere alla bisogna durante l'intervento giornaliero.

Legenda frequenze:

G: Intervento 1 volta al giorno nei giorni previsti

S: Intervento 1 volta a settimana; **S/2:** Intervento 2 volte a settimana; **S/3:** Intervento 3 volte a settimana; **S/4:** Intervento 4 volte a settimana;

M: Intervento 1 volta al mese; **M/2:** Intervento 2 volte al mese; **2M:** Intervento 1 volta ogni 2 mesi; **3M:** Intervento 1 volta ogni 3 mesi

7.6 Spogliatoi

SPOGLIATOI	
Descrizione Attività	Frequenza
Svuotamento cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori, raccolta e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzamento	G
Detersione lavaggio e disinfezione pavimenti	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici (carta igienica, sapone liquido, ecc.)	G
Pulizia di specchi e mensole	G
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	G
Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Detersione porte in materiale lavabile	S/2
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto delle normative sulla sicurezza	3M
Deragnatura	M
Pulizia sopra armadietti	2M
Pulitura distributori igienici	S/2
Disincrostazione dei sanitari	S
Lavaggio e disinfezione pareti e mattonelle	M

N.B: In caso di sporcature, presenza di liquidi (es. caffè versati) o presenza di fango o simili si interviene tempestivamente a rimuovere alla bisogna durante l'intervento giornaliero.

Legenda frequenze:

G: Intervento 1 volta al giorno nei giorni previsti

S: Intervento 1 volta a settimana; **S/2:** Intervento 2 volte a settimana; **S/3:** Intervento 3 volte a settimana; **S/4:** Intervento 4 volte a settimana;

M: Intervento 1 volta al mese; **M/2:** Intervento 2 volte al mese; **2M:** Intervento 1 volta ogni 2 mesi; **3M:** Intervento 1 volta ogni 3 mesi

7.7 Calendarizzazione e stagionalità delle attività giornaliere

E' di seguito calendarizzata la periodicità stagionale delle attività giornaliere. Si individuano due periodi con diversa intensità:

- **periodo 'invernale'**: mesi compresi da Ottobre ad Aprile compresi
- **periodo 'estivo'**: mesi compresi da Maggio a Settembre compresi

Le attività giornaliere avranno una intensificazione nel periodo 'estivo' andando a comprendere per alcune sedi anche la giornata della domenica. In funzione di esigenze ad oggi non prevedibili la calendarizzazione di giorni potrà essere modificata a discrezione di REA SPA e sarà comunicata con preavviso al fornitore.

		PERIODO OTTOBRE-MARZO							PERIODO APRILE-SETTEMBRE						
		lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
SEDE ROSIGNANO	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Corridoi, scale, atri	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Spogliatoi	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
SEDE CECINA	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Corridoi, scale, atri	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Spogliatoi	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
SEDE COLLESALVETTI	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Corridoi, scale, atri	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Spogliatoi	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
CDR ROSIGNANO	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
CDR CECINA	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
CDR BIBBONA	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
CDR MONTESCUDAIO	Uffici	X		X	X		X		X		X	X		X	
	Bagni ed accessori	X		X	X		X		X		X	X		X	
CDR GUARDISTALLO	Uffici		X				X			X				X	
	Bagni ed accessori		X				X			X				X	
CDR RIPARBELLA	Uffici			X			X				X			X	
	Bagni ed accessori			X			X				X			X	
CDR VOLTERRA (*1)	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Spogliatoi	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
CDR POMARANCE	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
CDR COLLESALVETTI	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
CDR STAGNO	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
CDR MONTEVERDI (*1)	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Spogliatoi	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
AREA TRASBORDO COLLESALVETTI	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
AREA TRASBORDO ROSIGNANO (1*)	Uffici	X		X		X			X		X		X		
	Bagni ed accessori	X		X		X			X		X		X		
SEDE RETI AMBIENTE	Uffici	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
	Corridoi, scale, atri	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		

7.8 Superfici

Si riportano di seguito le superfici di ogni sede/area suddivise per tipologia.

		PERIODO OTTOBRE-MARZO							PERIODO APRILE-SETTEMBRE							SUPERFICIE TOTALE MQ.
		lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	
SEDE ROSIGNANO	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		486,2
	Corridoi,scale,atri	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		362,0
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		66,8
	Spogliatoi	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	480,3
SEDE CECINA	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		194,9
	Corridoi,scale,atri	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		102,4
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		11,4
	Spogliatoi	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	249,0
SEDE COLLESALVETTI	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		9,2
	Corridoi,scale,atri	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		47,0
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		4,0
	Spogliatoi	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		146,6
CDR ROSIGNANO	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	13,7
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	3,0
CDR CECINA	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	6,3
CDR BIBBONA	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	5,5
	Spogliatoi	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	29,4
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	4,0
CDR MONTESCUDAIO	Uffici	X		X	X		X		X		X	X		X		22,3
	Bagni ed accessori	X		X	X		X		X		X	X		X		2,9
CDR GUARDISTALLO	Uffici		X				X			X				X		3,7
	Bagni ed accessori		X				X			X				X		1,9
CDR RIPARBELLA	Uffici			X			X				X			X		6,5
	Bagni ed accessori			X			X				X			X		2,2
CDR VOLTERRA (*1)	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		5,0
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		6,0
	Spogliatoi	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		20,0
CDR POMARANCE	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		14,4
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		2,3
CDR COLLESALVETTI	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		5,0
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		3,6
CDR STAGNO	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		11,3
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		4,6
CDR MONTEVERDI (*1)	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		12,0
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		5,0
	Spogliatoi	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		12,0
AREA TRASBORDO COLLESALVETTI	Uffici	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		13,4
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		3,2
AREA TRASBORDO ROSIGNANO (1*)	Uffici	X		X		X			X		X		X			4,0
	Bagni ed accessori	X		X		X			X		X		X			4,0
SEDE RETI AMBIENTE	Uffici	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			89,7
	Corridoi,scale,atri	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			123,3
	Bagni ed accessori	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			16,2

7.9 Ore mensili stimate

Le attività ordinarie di igiene, pulizia e decoro 'a canone', compreso quindi tutti gli interventi giornalieri e quelli a frequenze minori (settimanali, mensili, ecc.) dettagliati negli articoli precedenti, sono state stimate in un impegno orario mensile medio pari a 716 ore/mese.

Nel computo delle ore non sono naturalmente ricompresi gli interventi opzionali 'a chiamata'.

Art. 8. Attività opzionali “a richiesta”

E' prevista l'esecuzione di attività opzionali “a richiesta” consistenti in attività non ordinarie di pulizia, igiene e tutela del decoro svolte a seguito di specifica richiesta della Stazione Appaltante e quindi non poste nell'ordinarietà del servizio e/o non programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità.

Tali attività devono essere eseguite esclusivamente a seguito di richiesta di intervento espressamente autorizzata dalla Stazione Appaltante.

Le attività devono comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dalla Stazione Appaltante.

Di seguito elenco esemplificativo di alcune attività straordinarie a richiesta:

Interventi straordinari e attività integrative a richiesta
Spazzatura e pulizia di parti pertinenziali esterne e della viabilità, da piccoli rifiuti, foglie caduche, oggetti trasportati dal vento, compreso rimozione altri ingombri
Pulizia e disostruzione di canali pluviali
Pulizia di aree esterne da escrementi piccioni
Controllo e pulizia caditoie in aree esterne, griglie pluviali e chiusini con rimozione del materiale depositato e disostruzione
Lavaggio zerbini ingresso o tappeti
Attività di presidio
Pulizia punti luce in aree esterne
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.
Lavaggio pavimentazione aree esterne anche con utilizzo 'monospazzola' e pulizia griglie e caditoie
Rimozione di materiali, arredi, volumi dagli scaffali, con successivo spostamento e riposizionamento
Interventi di lavaggio e rimozione efflorescenze da murature esterne tramite idropulitrice alta pressione
Interventi di ripristino della pitturazione di pareti esterne o interne, di infissi o di arredi
Pulizia a fronte di nevicate dei percorsi di accesso e delle pertinenze
Pulizia della viabilità pedonale e carrabile e delle aree interne conseguenti a piogge intense con rimozione di fanghi e detriti
Interventi sulla viabilità pedonale e carrabile compreso spargimento di sale al fine di eliminare le condizioni di pericolo dovute alla presenza di ghiaccio
Lavaggio di superfici vetrate esterne con l'utilizzo di cestelli elevatori

Art. 9. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'attività dovrà essere svolta nel pieno rispetto delle specifiche modalità operative e degli orari concordati con il DEC.

L'orario d'accesso ai siti sarà possibile giornalmente, agli addetti, dal lunedì alla domenica dalle ore 6:00 alle ore 20.00. Sarà cura del DEC comunicare eventuali variazioni.

Tutti i materiali, gli attrezzi di pulizia e i macchinari (a titolo esemplificativo e non esaustivo scope, lucidatrici, aspirapolvere, aspiraliquidi, monospazzole, veicoli per il trasporto persone, per il trasporto dei rifiuti, le spazzatrici, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico del Fornitore, il quale si impegna ad usare attrezzi e materiali di primissima qualità in ottemperanza a quanto previsto nel presente Capitolato.

I materiali devono essere idonei ed adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare i pavimenti e quant'altro presente negli ambienti. Le apparecchiature tecniche devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente; a tal riguardo, il Fornitore dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che le attrezzature ed i mezzi utilizzati rispettino la normativa comunitaria e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione preventiva e programmata presso officine specializzate.

Tutti le macchine e gli attrezzi utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Si precisa che tali mezzi ed apparecchiature (che dovranno essere fornite a proprie spese dal Fornitore), dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza, comprese le autorizzazioni e permessi ed i pareri richiesti agli organi competenti in materia.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere ai requisiti minimi previsti dai CAM per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti nonché alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi" "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso".

Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria, scheda che sarà conservata nel locale adibito a deposito dei materiali e che dovrà essere sempre disponibile per verifiche e controlli.

Il Fornitore ha l'obbligo e la responsabilità di attenersi alle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro e dotare il proprio personale di apposita cartellonistica atta a indicare eventuali pericoli.

Il Fornitore si impegna inoltre a rispettare ed a fare rispettare ai propri dipendenti le norme attualmente in vigore o quelle che fossero in futuro emanate.

Il Fornitore deve utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine e attrezzature di sua proprietà o comunque, nella sua piena, legittima e incondizionata disponibilità, e prima dell'inizio del servizio deve fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà.

Gli attrezzi, le macchine e i prodotti utilizzati, devono essere perfettamente compatibili con l'uso cui sono destinati, devono essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato e, inoltre, devono essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

REA SPA non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti di macchine, attrezzature e/o prodotti.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno del Fornitore medesimo.

Art. 10. Ulteriori Specifiche

Nel seguito vengono specificate, per ogni tipologia di attività, le modalità di esecuzione delle attività comprese nel servizio:

- lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello scaricamento dei cestini, anche nella

raccolta differenziata dei vari rifiuti e nel deposito negli appositi contenitori;

- la voce “pavimenti” deve intendersi comprensiva di superfici quali scale, pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- la pulizia dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco e deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti ed utilizzando prodotti sanificanti specifici;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonee;
- la pulizia a fondo la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico- sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita irrorando con opportuno

sanificante.

Art. 11. TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Ai sensi degli articoli 18, comma 1, lettera u), 20, comma 3 e 26, comma 8, del Decreto n. 81 del 2008, Il Fornitore è obbligato a fornire a ciascun soggetto occupato nel presente appalto una apposita tessera di riconoscimento, riportante i dati dell'addetto previsti dalla normativa vigente.

Il Fornitore risponde dello stesso obbligo anche per il personale di eventuali subappaltatori autorizzati; la tessera dei predetti lavoratori deve riportare gli estremi dell'autorizzazione al subappalto ai sensi dell'articolo 5, comma 1, secondo periodo, della legge n. 136 del 2010.

I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

Art. 12. MONITORAGGIO: VERIFICHE DI REA E AUTORILEVAMENTO DEL FORNITORE

Tutte le fasi del servizio saranno sottoposte a controlli e verifiche da parte di REA, anche a mezzo di terzi da questa incaricati, per accertare la correttezza del loro svolgimento secondo quanto richiesto dal presente Capitolato Tecnico per il tramite del DEC e assistenti, ove nominati. Il Fornitore dovrà fornire tutta l'assistenza necessaria a consentire lo svolgimento delle suddette verifiche.

Il Fornitore provvederà ad utilizzare la modulistica di controllo di esecuzione del servizio prevista da REA SPA e dal DEC.

Il Fornitore dovrà provvedere a esporre giornalmente in ogni sede e nei punti previsti dal DEC, le schede di autorilevamento del giorno stesso, secondo il modello indicato dal DEC, che dovranno essere compilate dai singoli operatori, esplicative dei servizi svolti e gli esiti degli stessi. La mancata presentazione di tali schede sarà oggetto di specifica penale. Eventuali difformità riscontrate nelle schede con le verifiche effettuate dal DEC dovranno essere tempestivamente sanate dal Fornitore, pena il mancato benessere per l'acquisizione delle prestazioni nonché l'applicazione della relativa penale.

Il Fornitore dovrà produrre mensilmente, anche ai fini del pagamento della relativa fattura, un report dettagliato a firma del Responsabile del Contratto con specifica delle attività svolte, secondo il modello indicato dal DEC, contenente il riepilogo degli interventi effettuati, numero degli addetti e i mezzi utilizzati. La mancata presentazione di tale report sarà oggetto di specifica penale.

Il Fornitore dovrà proporre in sede di gara un sistema di autorilevamento sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro sulla base dei quali eseguire il servizio oggetto dell'appalto. Il sistema di autorilevamento dovrà prevedere almeno:

- la descrizione delle procedure di lavorazione;
- i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte;
- schede di autorilevamento compilate dagli operatori e controfirmate dagli assistenti tecnici, indicanti chi ha svolto il servizio, quando è stato effettuato e come è stato effettuato;
- i metodi di rilevazione delle difformità riscontrate nell'esecuzione del servizio;
- le azioni correttive adottate.

Tale sistema di autocontrollo potrà essere utilizzato in parte o del tutto da REA SPA e dal DEC per effettuare il controllo sui servizi forniti.

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dal Direttore dell'Esecuzione.

Nel caso in cui il DEC ravvisi difetti, carenze o anomalie nell'espletamento del servizio, il Fornitore sarà invitato ad apportare tutte le modifiche ed i correttivi che saranno ritenuti necessari e dovrà segnalare i provvedimenti adottati. Eventuali ritardi o mancate effettuazioni delle operazioni correttive richieste comporteranno l'applicazione delle penali di seguito riportate.

Art. 13. CONTESTAZIONI SUGLI ASPETTI TECNICI

Ciascuno dei contraenti si impegna ad aderire alla richiesta dell'altro di constatare e verbalizzare in contraddittorio qualsiasi situazione o fatto tecnicamente rilevante sul regolare svolgimento dei servizi.

Tale richiesta deve essere avanzata quando la situazione o fatto verificatosi sia in effetti ancora constatabile. Il Fornitore deve segnalare (anche a mezzo PEC) in particolare e tempestivamente ogni non conformità riscontrata nell'esecuzione di altre attività che non sono di sua competenza, ma che possono interferire con la sua o condizionarla.

Art. 14. CONFORMITA' AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Il servizio di pulizia deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alle clausole contrattuali definiti nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement.

Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con aggiornato con Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013).

Il rispetto dei requisiti definiti dal Decreto per i detersivi multiuso, detersivi per servizi sanitari e detersivi per finestre si presume conforme se il prodotto è in possesso di un'eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche [es.: EU Eco-label (Decisione 2011/383/CE del 28 giugno 2011), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente]. Per i prodotti non presunti conformi, per le altre tipologie di prodotti (disinfettanti, detersivi superconcentrati e prodotti per impieghi specifici – es. cere, decapanti ecc.) e per gli altri requisiti indicati nel DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) sopra richiamato, la conformità deve essere assicurata secondo le modalità indicate dallo stesso Decreto.

Qualora ne sia previsto l'utilizzo, per i prodotti in carta tessuto deve essere assicurata conformità ai criteri definiti per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica al tessuto carta definiti nell'EU Ecolabel (Decisione 2009/568/CE del 09 luglio 2009). Il rispetto dei requisiti per i prodotti tessuto-carta si presume conforme se il prodotto è in possesso di un eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche [es.: EU Eco-label (Decisione 2009/568/CE del 09 luglio 2009), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente].

Art. 15. RESPONSABILITÀ E GARANZIE ASSICURATIVE

Nell'esecuzione del servizio, il Fornitore dovrà adottare tutte le cautele atte a prevenire la possibilità di danni in genere e infortuni.

Come meglio indicato nel Contratto, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per danni patrimoniali e non patrimoniali, diretti e indiretti, eventualmente cagionati a REA SPA in conseguenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali a esso riferibili, anche se eseguite da terzi.

Grava esclusivamente a carico del Fornitore qualunque responsabilità possa insorgere nel corso del servizio per infortuni alle persone o per eventuali danni arrecati ai propri dipendenti, al personale di REA, alle opere e/o ai manufatti di ogni genere.

Conseguentemente, REA rimarrà indenne, a ogni effetto di legge, da ogni responsabilità per danni o sinistri a persone, animali o cose derivanti da fatti, comportamenti anche omissivi o eventi connessi al servizio svolto dal Fornitore: dette responsabilità ricadranno, in ogni caso, sul Fornitore stesso.

Fermo restando che il Fornitore sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura essi siano che dovessero essere arrecati dal proprio personale e/o dalle attrezzature e mezzi, e che in ogni caso dovrà provvedere senza indugi e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione e/o rifacimento delle parti o di quanto danneggiato, l'aggiudicatario è tenuto a sottoscrivere idonea polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile come indicato nello Schema di Contratto ad esso allegato. Qualora l'aggiudicatario fosse già provvisto di un'idonea polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile di cui sopra, dovranno essere comunque rispettate le prescrizioni e i requisiti contenuti nel Disciplinare di gara e nello Schema di Contratto ad esso allegato.

REA SPA è estranea ai rapporti del Fornitore con i terzi e non risponde per fatti e/o danni di qualsiasi natura causalmente riconducibili all'attività del Fornitore.

Pertanto, quest'ultimo terrà indenne REA SPA, senza eccezioni o riserve, da ogni diritto, pretesa o molestia che terzi dovessero avanzare per obbligazioni causalmente riconducibili all'attività del Fornitore medesimo, intervenendo ove occorra nei relativi giudizi.

Il Fornitore sarà tenuto a manlevare REA SPA da qualsiasi pretesa, direttamente o indirettamente

fondata sulle prestazioni oggetto del presente Capitolato, avanzata nei confronti della stessa REA SPA.

Art. 16. RESPONSABILE DEL CONTRATTO DEL FORNITORE

Ai fini di un'ordinata conduzione del servizio, il Fornitore avrà l'obbligo di nominare un proprio incaricato quale Responsabile del Contratto nonché il Responsabile Tecnico se diverso dal primo a cui REA, e per essa il DEC, farà riferimento per tutte le problematiche inerenti all'esecuzione del servizio.

Il Responsabile del Contratto dovrà avere funzioni direttive e potere disciplinare sul personale del Fornitore addetto all'erogazione del servizio.

Il Fornitore avrà l'obbligo di nominare inoltre idonei e adeguati preposti che avranno il compito di vigilare sulla tutela della salute e sicurezza nella esecuzione delle attività previste dal servizio di igiene, pulizia e decoro.

Il Fornitore, al momento della sottoscrizione del Contratto, indicherà a REA il nominativo del soggetto, in possesso degli idonei requisiti di professionalità ed esperienza, Responsabile del Contratto, al quale competerà la responsabilità della conduzione/organizzazione del servizio nonché la responsabilità delle comunicazioni con il DEC.

Il Fornitore dovrà altresì comunicare il nominativo del Direttore Tecnico e dei Preposti.

In caso di impedimento del Responsabile, il Fornitore sarà tenuto a nominare un suo sostituto.

Il Responsabile e/o i suoi sostituti dovranno garantire reperibilità almeno telefonica per 24 (ventiquattro) ore al giorno e per 365 (trecentosessantacinque) giorni all'anno.

Il Responsabile darà adeguate, complete ed esaustive istruzioni, informazioni e conoscenze al personale per la corretta e regolare esecuzione dei servizi e controllerà che le prestazioni siano esattamente adempiute adottando ogni provvedimento e azione a ciò necessari.

Art. 17. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per la gestione del servizio di igiene, pulizia e decoro REA nominerà un proprio soggetto referente e supervisore, le cui generalità saranno comunicate al Fornitore all'atto della sottoscrizione del Contratto. Il DEC potrà essere coadiuvato da uno o più assistenti.

Al DEC nominato da REA e ai suoi assistenti, ove nominati, compete la vigilanza e il controllo sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dal Fornitore, mediante costante verifica

sull'organizzazione e sullo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato e dell'eventuale offerta migliorativa del Fornitore medesimo, anche attraverso espliciti e formali strumenti di verifica e valutazione utili a un monitoraggio accurato dell'andamento del servizio.

Rientra nelle attribuzioni del DEC indicare al Responsabile del Contratto del Fornitore tramite appositi Ordini di Servizio (Ods) le modalità operative ed i tempi di adeguamento rispetto alle non conformità rilevate.

Art. 18. CLAUSOLA SOCIALE

All'appalto sarà applicata la clausola sociale, in funzione dell'Offerta proposta, con riferimento anche all'elenco del personale di cui all'allegato 8 del Disciplinare di Gara.

Art. 19. PERSONALE ADDETTO ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il Fornitore dovrà disporre di personale idoneo e numericamente adeguato a garantire la completa e corretta erogazione dei servizi e delle attività in oggetto. E' vietato l'utilizzo di operatori non formati e/o non informati sui rischi esistenti sul luogo di lavoro e sulle relative esigenze di sorveglianza sanitaria, non sottoposti a tale sorveglianza, ovvero sprovvisti dei necessari DPI e del relativo addestramento all'uso.

Il Fornitore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale, per qualsiasi motivo, assente dal servizio, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, anche a seguito di specifica segnalazione da parte di REA.

Il personale, tranne quello con mansioni direttive, dovrà essere fornito di divisa, in numero adeguato al fine di essere sempre in ordine e sempre pulita, costantemente mantenuta in condizioni decorose, nonché di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione del Fornitore e il nominativo del dipendente (numero di matricola, nome e l'iniziale del cognome), corredato da fotografia e riportante la qualifica (livello).

Tutto il personale, del Fornitore, nell'espletamento delle proprie mansioni, dovrà tenere un contegno serio e corretto. A tal fine, il Fornitore è in ogni caso responsabile dell'operato del personale dallo stesso utilizzato per l'espletamento dell'appalto.

Le eventuali sostituzioni o variazioni, del personale addetto all'erogazione dei servizi e delle attività di

cui al presente capitolato tecnico, potranno essere operate dal Fornitore solo con personale di almeno pari livello, e dovranno essere comunicate a REA entro due giorni dalla sostituzione o variazione medesima.

Tutto il personale dovrà essere munito di quanto necessario per lo svolgimento dei servizi da effettuarsi nonché le squadre o i singoli operatori devono essere automuniti al fine di consentire lo spostamento all'interno delle aree nel minor tempo possibile.

Il Fornitore si impegna, altresì, ad osservare e ad applicare (ove del caso: far osservare e far applicare) integralmente al proprio personale (ove del caso: personale di terzi a qualunque titolo cooperanti alle attività) tutte le norme di sicurezza, anche nel rispetto di quanto indicato nel DUVRI, allegato alla documentazione di gara.

REA ha la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni necessarie per l'espletamento del servizio.

Art. 20. ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL FORNITORE

Il Fornitore del servizio dovrà provvedere a sua cura e spese, con propri mezzi e personale, allo svolgimento del servizio.

Oltre agli oneri di cui al presente CT e al Contratto, sono a carico del Fornitore gli oneri e gli obblighi di cui al presente articolo:

- oneri assicurativi, previdenziali, contributivi in conformità a quanto stabilito dalla vigente normativa;
- osservanza di tutte le norme antinfortunistiche e rispetto del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- prima dell'inizio dell'attività (e dunque entro i 5 (cinque) giorni continuativi dalla data di comunicazione di inizio dell'attività, pena la risoluzione contrattuale) il Fornitore dovrà presentare:
 - l'elenco del personale che sarà effettivamente utilizzato per l'espletamento del servizio con indicazione del numero di matricola;
 - l'elenco dei mezzi e attrezzature che saranno utilizzati per l'espletamento del servizio con indicazione della tipologia e del numero di targa;

- il DVR, Documento di Valutazione dei Rischi, come da art. 28 del D. Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., per l'esecuzione del servizio in oggetto, con il dettaglio delle singole operazioni da effettuare.

**Art. 21. ONERI E OBBLIGHI DIVERSI DEL FORNITORE RELATIVI AL PERSONALE
COMUNQUE ADDETTO ALL'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Sono a carico del Fornitore:

- la piena osservanza e applicazione delle norme per l'igiene e per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Pertanto, il Fornitore si obbliga ad attuare tutte le misure di sicurezza dettate a tutela dell'integrità fisica dei lavoratori, a rendere edotti gli stessi dei rischi specifici cui sono esposti e a disporre ed esigere che osservino le misure di sicurezza e usino i mezzi di protezione, vigilando sull'osservanza delle particolari norme vigenti in materia. In caso di grave inadempienza nell'osservanza delle norme di cui sopra, REA si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- il corretto adempimento di tutte le norme e prescrizioni dei contatti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, adempiendo in particolare a:
 - l'invio dell'avvenuta denuncia di inizio delle attività oggetto dei servizi in appalto agli Enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici;
 - la trasmissione periodica di copie (da verificare con originale oppure copie autenticate a norma di legge) dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi e quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva (DURC);
 - la presentazione del Libro Unico e delle buste paga che, al fine di ovviare alle problematiche connesse con il trattamento dei dati personali dei dipendenti delle Ditte operanti, presenterà i dati sensibili debitamente "oscurati";
 - la consegna giornaliera dell'elenco di tutto il personale presente nei locali di REA a qualsiasi titolo (personale del Fornitore, di eventuali imprese subappaltatrici, ecc.);
 - l'osservanza delle norme e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e regolamenti in vigore (o che potranno intervenire nel corso dell'appalto) relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli

infortuni sul lavoro e le malattie professionali, all'assunzione obbligatoria al lavoro delle categorie protette ai fini del collocamento, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, la tubercolosi nonché per la tutela, protezione e assistenza dei lavoratori.

Quanto sopra deve essere a carico sia del Fornitore che di tutte le eventuali imprese subappaltatrici.

Nel caso in cui REA accerti direttamente, per controlli che può effettuare, o indirettamente, per segnalazioni dell'Ispettorato del Lavoro ovvero degli Istituti Previdenziali o Assicurativi, o di altri organi competenti, violazioni alle norme di cui sopra da parte del Fornitore, sospenderà l'emissione del mandato di pagamento per le cause sopra descritte.

Art. 22. PENALI

Per le inadempienze riscontrate saranno applicate le seguenti penali pecuniarie.

per mancata osservanza dei livelli di servizio previsti:

- a) € 50,00** per ogni mancata esecuzione di ognuno degli interventi aventi frequenza giornaliera;
- b) € 150,00** per ogni mancata esecuzione nell'esecuzione di ognuno degli interventi aventi frequenza, bisettimanale, trisettimanale, quadrisettimanale;
- c) € 250,00** per mancata esecuzione nell'esecuzione di ognuno degli interventi con frequenza settimanale;
- d) € 1.000,00** per mancata esecuzione di ognuno degli interventi con frequenza trimestrale, bimestrale e mensile;

per mancata osservazione di disposizioni varie:

- e)** per mancata esibizione del tesserino di riconoscimento da parte del personale impiegato, per comportamento non corretto degli operatori verso il personale REA addetto al controllo e verso l'utenza (per ogni singolo addetto) **€ 50,00 = (al giorno);**
- f)** per mancata comunicazione, entro i termini previsti nel presente CT, dell'elenco dei nominativi del personale stabilmente adibito al servizio, nonché ogni successiva variazione; per ogni nominativo non comunicato **€ 50,00 = (al giorno);**

g) per mancata comunicazione del sostituto del Responsabile del contratto del Fornitore, nonché in casi di sua assenza o irreperibilità **€ 150,00 = (al giorno)**;

h) per mancata dotazione al personale in servizio di idonei indumenti da lavoro o di dispositivi di protezione individuale e mancata dotazione al personale in servizio di idonei attrezzi da lavoro (per ogni singolo addetto) **€ 100,00 = (al giorno)**;

i) per ogni macchina e/o attrezzatura non conformi alle norme di sicurezza di lavoro e che non siano tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato e che inoltre devono essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni **€ 500,00 = (al giorno)**;

l) per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione degli interventi a misura richiesti - **1,00 %** (un per mille/00) dell'importo contrattuale fino ad un massimo di 7 (sette) giorni;

per mancata fornitura dei prodotti/materiali di consumo:

m) € 50,00 per ciascun servizio igienico presso il quale si sia riscontrata, ogni volta che viene rilevata, a seguito di ispezione, l'inadempienza relativa al mancato rifornimento, per singolo servizio igienico, di materiale di consumo;

n) € 25,00 per mancata esposizione delle schede di autorilevamento giornaliera del servizio (per ogni singolo addetto);

o) € 300,00 per mancato invio della reportistica mensile riepilogativa dei servizi svolti;

p) € 500,00 = (al giorno) per utilizzo di prodotti non conformi ai Criteri Ambientali Minimi di cui all'art. 14 del Capitolato Tecnico;

Per difformità nella erogazione dei servizi rispetto alla offerta tecnica proposta:

q) € 300,00 = (al giorno) per difformità rispetto a quanto eventualmente dichiarato quale offerta tecnica migliorativa riguardo al punto n°2: Sistema di organizzazione del servizio: Relazione sulle modalità operative che il Fornitore intende adottare per garantire le sostituzioni per ferie e malattie (metodi di rotazione e sostituzione del personale).

r) € 300,00 = (al giorno) per difformità rispetto a quanto eventualmente dichiarato quale offerta tecnica migliorativa riguardo al punto n°3: Formazione per il personale impiegato nell'appalto:

Relazione in cui vengono indicati i tempi, i criteri e i programmi di formazione / aggiornamento del personale impiegato nell'espletamento del servizio compreso in particolare quelli relativi all'uso dei preparati e delle sostanze pericolose e sulla normativa in materia di prevenzione degli impatti sulla salute e sull'ambiente.

s) € 300,00 = (al giorno) per difformità rispetto a quanto eventualmente dichiarato quale offerta tecnica migliorativa riguardo al punto n°4: Controllo del servizio: Relazione e descrizione del Sistema di autorilevamento e controllo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro sulla base dei quali eseguire il servizio oggetto dell'appalto: schede di autorilevamento compilate dagli operatori e controfirmate dagli assistenti tecnici, indicanti chi ha svolto il servizio, quando è stato effettuato e come è stato effettuato.

t) € 300,00 = (al giorno) per difformità rispetto a quanto eventualmente dichiarato quale offerta tecnica migliorativa riguardo al punto n°5: Controllo del servizio: Relazione e descrizione del Sistema di autorilevamento e controllo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro sulla base dei quali eseguire il servizio oggetto dell'appalto: i metodi di rilevazione delle difformità riscontrate nell'esecuzione del servizio prevedono costante intervento diretto con sopralluoghi, rilievo e valutazione da parte di un supervisore del fornitore.

u) € 300,00 = (al giorno) per difformità rispetto a quanto eventualmente dichiarato quale offerta tecnica migliorativa riguardo al punto n°6: Controllo del servizio: Relazione e descrizione del Sistema di autorilevamento e controllo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro sulla base dei quali eseguire il servizio oggetto dell'appalto: Valutazione delle capacità di mettere in atto con urgenza azioni correttive.

v) € 300,00 = (al giorno) per difformità rispetto a quanto eventualmente dichiarato quale offerta tecnica migliorativa riguardo al punto n°7: Pari opportunità generazionali e di genere: Verranno assegnati punti in proporzione alla quota assicurata, in caso di aggiudicazione del Contratto, all'occupazione giovanile e a quella femminile delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del Contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali.

w) € 300,00 = (al giorno) per difformità rispetto a quanto eventualmente dichiarato quale offerta tecnica migliorativa riguardo al punto n°9: Adozione di strumenti di conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro per i propri dipendenti, nonché' modalità innovative di organizzazione del

lavoro.

x) € 300,00 = (al giorno) per difformità rispetto a quanto eventualmente dichiarato quale offerta tecnica migliorativa riguardo al punto n°11: Adozione di un welfare aziendale orientato a fornire sostegno ai giovani dipendenti.

Art. 23. ALLEGATI**23.1 Allegato A: Planimetrie ed aree oggetto dell'appalto.**