

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PER L'APPALTO DI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE DEGLI IMMOBILI
DI ALTO TREVIGIANO SERVIZI S.R.L.

CIG: 8011368603

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia e igiene ambientale degli immobili in uso ad Alto Trevigiano Servizi S.r.l., con sede legale in via Schiavonesca Priula n.86 – 31044 Montebelluna (TV).

I locali oggetto del presente appalto sono i seguenti:

- Locali della Sede di Montebelluna, presso il Comune di Montebelluna (TV), in via Schiavonesca Priula, 86;
- Locali della Sede di Riese Pio X, presso il Comune di Riese Pio X (TV), in via Callalta 14/b;
- Locali della Sede di Treviso, presso il Comune di Treviso, in via Lancieri di Novara, 23 (Fabbricato Recente e Fabbricato Storico);
- Locali della Sede di Carbonera, presso il Comune di Carbonera (TV), in via A. Gentilin, 44;
- Locali del Polo Logistico sito presso il Comune di Montebelluna (TV), in via G. Ferraris, 62;
- Locali del Magazzino sito presso il Comune di Montebelluna (TV), in via Villette, 36;
- Locali della Centrale Idropotabile di Cornuda, presso il Comune di Cornuda (TV), in via S. Anna;
- Locali della Centrale Idropotabile di Moriago, presso il Comune di Moriago della Battaglia (TV), in via Piave;
- Locali del Depuratore di Borgo Padova, presso il Comune di Castelfranco Veneto (TV), in via Borgo Padova;
- Locali del Depuratore di Salvatronda, presso il Comune di Castelfranco Veneto (TV), in via Cerchiara;
- Locali del Depuratore di Treviso, presso il Comune di Treviso, in via C. Paese, 18;
- Locali del Depuratore di Paese, presso il Comune di Paese (TV), in via Brondi, 3.

Nell'eventualità che nel corso dell'affidamento non si rendesse più necessario il servizio di pulizia in alcuni dei locali indicati nel presente capitolato o si rendesse necessario il servizio per nuovi ambienti non indicati, il corrispettivo per il servizio di pulizia verrà proporzionalmente diminuito o incrementato facendo riferimento alla tipologia/destinazione dei vani aggiuntivi o diminuiti, comunque entro il limite del 20% dell'importo contrattuale.

A tal proposito l'Impresa assume formale obbligo di effettuare il servizio a favore della Stazione Appaltante con le modalità, le caratteristiche, i tempi, nei modi, alle condizioni e con gli obblighi previsti dai successivi articoli.

Le modalità di affidamento del servizio sono descritte nel *Disciplinare di Appalto*.

Art. 2 – Descrizione dei locali dove sarà eseguito il servizio di pulizia – Dotazioni

I locali presso cui verrà svolto il servizio di pulizia sono così identificabili: Uffici, Archivi, Magazzini, Superfici scoperte, Terrazze, Piazzali, Ascensori, ecc... come nello specifico indicato negli elaborati grafici che si consegneranno in occasione della presa visione dei luoghi.

Onde consentire le finalità previste dal presente capitolato, la Stazione Appaltante metterà a disposizione dell'Impresa, in regime di concessione e per tutto il periodo contrattuale i seguenti beni:

- Depositi per attrezzature e detersivi;
- Prelievi di acqua e di energia elettrica, per eventuale uso di macchinari elettrici;
- Possibilità di utilizzo della lavatrice situata presso la Sede legale societaria di Montebelluna, in via Schiavonesca Priula, 86;
- Possibilità di utilizzo di una vaporella presso la Sede legale societaria di Montebelluna, in via Schiavonesca Priula, 86.

Art. 3 – Prestazioni

a) Il servizio di pulizia presso i *Locali adibiti ad uffici* dovrà essere effettuato come di seguito specificato (si veda *Allegato n.5 – Tabella riepilogativa prestazioni*):

PULIZIA ORDINARIA

Numero 3 (tre) interventi settimanali come riportato nell'*Allegato n.5 – Tabella riepilogativa prestazioni, da effettuarsi nell'intervallo di tempo compreso tra le ore 18.30 del giorno programmato nelle tabelle e le ore 7.30 del giorno successivo.*

Qualora nei predetti giorni ricorra una **festività**, il servizio dovrà essere eseguito nel **giorno feriale immediatamente precedente o successivo.**

Sede di Montebelluna in via Schiavonesca Priula, 86.	Superficie di circa 2.123,00 mq
Sede di Riese Pio X in via Callalta 14/b.	Superficie di circa 649,00 mq
Sede di Treviso fab. Storico in via Lancieri di Novara, 23.	Superficie di circa 410,00 mq
Sede di Treviso fab. Recente in via Lancieri di Novara, 23.	Superficie di circa 404,00 mq
Sede di Carbonera in via A. Gentilin, 44.	Superficie di circa 643,00 mq
Polo Logistico di Montebelluna in via G. Ferraris, 62.	Superficie di circa 724,00 mq
Magazzino di Montebelluna in via Villette, 36.	Superficie di circa 32,00 mq

- Arieggiatura di ogni locale con apertura di porte e finestre e successiva chiusura;
- Accurata pulizia, lavatura e disinfezione dei pavimenti, dei rivestimenti in piastrelle e dei sanitari presenti nei servizi igienici e spogliatoi (con l'ausilio di vaporelle fornite dalla Ditta Appaltatrice);
- Spazzatura con materiali antistatici e lavatura dei pavimenti di tutti gli uffici, dei corridoi, degli androni, delle scale, nonché la pulizia dei corrimani di tutte le scale interne;
- Spolveratura dei mobili e dei quadri aziendali, nonché degli infissi interni di tutte le stanze degli Uffici;
- Pulizia delle scrivanie con apposito prodotto detergente;
- Pulizia degli apparecchi informatici (con esclusione dei monitor) e degli apparecchi telefonici con apposito prodotto;
- Svuotamento differenziato di tutti i contenitori presenti nei locali interni alle sedi (compreso la loro pulizia) e conferimento differenziato dei rifiuti al più vicino cassonetto per rifiuti solidi urbani, con sostituzione all'occorrenza dei sacchetti;
- Esposizione dei contenitori differenziati fuori le sedi, secondo calendari forniti da CONTARINA e messi a disposizione alle signore delle pulizie nelle relative sedi e siti;
- Pulizia di tutti i portacenere, rimuovendo i mozziconi presenti e sostituzione della sabbia semestralmente a carico della Ditta Aggiudicatrice;
- Accurato lavaggio e disinfezione delle superfici vetrate presenti negli uffici clienti/sportelli;
- Controllo e sostituzione secondo le necessità di carta igienica, carta asciugamani, sapone mani, copri water, igienizzante wc, sacchetti per assorbenti e tavolette wc, ecc.... (A tal proposito si specifica che l'approvvigionamento del materiale di consumo verrà effettuato direttamente da Alto Trevigiano Servizi S.r.l. e verrà consegnato alle signore delle pulizie a seguito loro richiesta di fornitura materiali).
- La pulizia, lavatura e disinfezione dei bagni inclusi pavimenti e sanitari presenti presso la sede di Montebelluna, in via Schiavonesca Priula, 86 e il Polo Logistico sito presso il Comune di Montebelluna (TV), in via G. Ferraris, 62, dovranno essere effettuate ogni giorno della settimana (Lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì o sabato).

Mensilmente:

- Numero 1 (uno) intervento al mese di pulizia con prodotto anticalcare di tutti gli erogatori d'acqua; numero 1 (uno) intervento al mese di deragnatura delle pareti, angoli, soffitti, portici, androni, scale ecc... presso:
La sede di Montebelluna, in via Schiavonesca Priula, 86; la sede di Riese Pio X, in via Callalta 14/b; la sede di Treviso (Fabbricato Recente e Fabbricato Storico), in via Lancieri di Novara, 23; la sede di Carbonera, in via A. Gentilin, 44; il Polo Logistico sito presso il Comune di Montebelluna (TV), in via G. Ferraris, 62; il magazzino sito presso il comune di Montebelluna (TV) in via Villette, 36;
- Numero 1 (uno) intervento al mese di controllo e rifornimento dei sacchetti salva goccia per ombrelli presenti vicino le porte principali d'uscita/entrata presso la sede di Montebelluna, in via Schiavonesca Priula, 86; la sede di Riese Pio X, in via Callalta 14/b, la sede di Treviso (Fabbricato Recente e Fabbricato Storico), in via Lancieri di Novara, 23; la sede di Carbonera, in via A. Gentilin, 44; il Polo Logistico sito presso il Comune di Montebelluna (TV), in via G. Ferraris, 62.

PULIZIA SETTIMANALE

Numero 1 (uno) intervento settimanale come riportato nell'*Allegato n.5 – Tabella riepilogativa prestazioni, da effettuarsi nell'intervallo di tempo compreso tra le ore 18.30 del giorno programmato nelle tabelle e le ore 7.30 del giorno successivo.*

Sede di Montebelluna in via Schiavonesca Priula, 86.	Superficie di circa 506,00 mq
Sede di Riese Pio X in via Callalta 14/b.	Superficie di circa 64,00 mq
Sede di Treviso fab. Storico in via Lancieri di Novara, 23.	Superficie di circa 113,00 mq
Sede di Treviso fab. Recente in via Lancieri di Novara, 23.	Superficie di circa 21,00 mq
Sede di Carbonera in via A. Gentilin, 44.	Superficie di circa 100,00 mq
Polo Logistico di Montebelluna in via G. Ferraris, 62.	Superficie di circa 369,00 mq

- Spazzatura e lavatura dei marciapiedi, terrazzi, ballatoi e scale esterne al fabbricato, di pertinenza dei fabbricati oggetto del servizio, rimozione foglie, carte e mozziconi di sigarette (in caso di ritrovamento di scarichi otturati, dovrà essere fatta segnalazione all'ufficio ATS di competenza);
- Pulizia interna di tutti gli ascensori e piattaforme elevatrici presenti nelle sedi, più precisamente l'ascensore interno e la piattaforma elevatrice esterna alla sede di Montebelluna, in via Schiavonesca Priula, 86; l'ascensore interno al Polo Logistico sito presso il Comune di Montebelluna (TV), in via G. Ferraris, 62 e il servoscala interno alla sede di Riese Pio X, in via Callalta 14/b;
- Pulizia interna ed esterna con panno di tutti gli asciugamani Dyson presenti;
- Pulizia mediante aspirazione meccanica di tappeti e zerbini;
- Eliminazione impronte sulle porte, sui serramenti e sulle superfici vetrate;
- Pulizia e disinfezione di tutti gli scopini wc presenti nei bagni, con sostituzione degli scopini ogni semestre.

PULIZIA STRAORDINARIA

Numero 3 (tre) interventi annuali in prossimità delle feste Natalizie, Pasquali e a Ferragosto. Le pulizie straordinarie sono in aggiunta a quelle ordinarie.

Sede di Montebelluna in via Schiavonesca Priula, 86.	Superficie di circa 2.123,00 mq
Sede di Riese Pio X in via Callalta 14/b.	Superficie di circa 649,00 mq
Sede di Treviso fab. Storico in via Lancieri di Novara, 23.	Superficie di circa 410,00 mq
Sede di Treviso fab. Recente in via Lancieri di Novara, 23.	Superficie di circa 404,00 mq
Sede di Carbonera in via A. Gentilin, 44.	Superficie di circa 643,00 mq
Polo Logistico di Montebelluna in via G. Ferraris, 62.	Superficie di circa 724,00 mq
Magazzino di Montebelluna in via Vilette, 36.	Superficie di circa 32,00 mq

- Pulitura con mezzi idonei degli infissi, dei telai, dei controtelai, dei cristalli e delle vetrate interne ed esterne, delle porte, dei divisori e dei marmi;
- Pulizia degli infissi, dei lampadari e delle plafoniere;
- Pulizia di tutte le soglie e i davanzali interni ed esterni;
- Pulitura delle maniglie, delle cerniere, delle serrature e degli accessori vari;
- Pulizia di tutte le targhette poste all'esterno degli uffici.

PULIZIA ANNUALE

Numero 1 (uno) interventi annuali in coincidenza con una pulizia straordinaria e quindi in aggiunta e a completamento di quest'ultima.

Sede di Montebelluna in via Schiavonesca Priula, 86.	Superficie di circa 2.123,00 mq
Sede di Riese Pio X in via Callalta 14/b.	Superficie di circa 649,00 mq
Sede di Treviso fab. Storico in via Lancieri di Novara, 23.	Superficie di circa 410,00 mq

Sede di Treviso fab. Recente in via Lancieri di Novara, 23.	Superficie di circa 404,00 mq
Sede di Carbonera in via A. Gentilin, 44.	Superficie di circa 643,00 mq
Polo Logistico di Montebelluna in via G. Ferraris, 62.	Superficie di circa 724,00 mq
Magazzino di Montebelluna in via Villette, 36.	Superficie di circa 32,00 mq

- Pulizia accurata di radiatori e di altri corpi scaldanti, nonché di eventuali aspiratori presenti nei bagni e condizionatori d'aria;
- Pulizia di tutte le sedie presenti negli uffici, sale riunioni e nei locali sportelli con vaporella;
- Pulizia approfondita delle pareti piastrellate presenti con prodotti idonei e con vaporella;
- Pulizia (e lavaggio all'occorrenza) dei tendaggi esterni ed interni;
- Pulizia delle facciate vetrate esterne della sede di Riese Pio X, in via Callalta, 14/b e del Polo Logistico sito presso il Comune di Montebelluna (TV), in via G. Ferraris, 62 con l'aggiunta delle finestrate presenti nella parte magazzino.

Le pulizie straordinarie e annuali saranno eseguite al di fuori degli orari di lavoro del personale dipendente di ATS S.r.l., comunque preventivamente concordate con il coordinatore incaricato.

- b) Il servizio di pulizia presso **Centrali Idropotabili e Depuratori** dovrà essere effettuato (si veda **Allegato n.5 – Tabella riepilogativa prestazioni**):

PULIZIA ORDINARIA

Numero 2 (due) interventi settimanali come riportato nell'**Allegato n.5 – Tabella riepilogativa prestazioni, da effettuarsi nell'intervallo di tempo compreso tra le ore 18.30 del giorno programmato nelle tabelle e le ore 7.30 del giorno successivo.**

Qualora nei predetti giorni ricorra una **festività**, il servizio dovrà essere eseguito nel **giorno feriale immediatamente precedente o successivo.**

Centrale Idropotabile di Cornuda (Comune di Cornuda) in via S. Anna.	Superficie di circa 22,00 mq
Centrale Idropotabile di Moriago (Comune di Moriago della Battaglia) in via Piave.	Superficie di circa 52,00 mq
Depuratore di Borgo Padova (Comune di Castelfranco Veneto) in via Borgo Padova.	Superficie di circa 79,00 mq
Depuratore di Salvatronda (Comune di Castelfranco Veneto) in via Cerchiara.	Superficie di circa 310,00 mq
Depuratore di Treviso (Comune di Treviso) in via C. Paese, 18.	Superficie di circa 200,00 mq
Depuratore di Paese (Comune di Paese) in via Brondi, 3.	Superficie di circa 94,00 mq

- Arieggiatura di ogni locale con apertura di porte e finestre e successiva chiusura;
- Spazzatura con materiali antistatici delle superfici pavimentate;
- Accurata pulizia, lavatura e disinfezione dei pavimenti, dei rivestimenti in piastrelle e dei sanitari presenti nei servizi igienici e spogliatoi;
- Spolveratura dei mobili e degli infissi interni di tutte le stanze degli Uffici;
- Pulizia delle scrivanie con apposito prodotto detergente;
- Pulizia degli apparecchi informatici (con esclusione dei monitor) e degli apparecchi telefonici con apposito prodotto;
- Svuotamento differenziato di tutti i contenitori presenti nei locali interni alle sedi (compreso la loro pulizia) e conferimento differenziato dei rifiuti al più vicino cassonetto per rifiuti solidi urbani, con sostituzione all'occorrenza dei sacchetti;
- Pulizia di tutti i portacenere, rimuovendo i mozziconi presenti e sostituzione della sabbia semestralmente a carico della Ditta Aggudicatrice;
- Controllo e sostituzione secondo le necessità di carta igienica, carta asciugamani, sapone mani (A tal proposito si specifica che l'approvvigionamento del materiale di consumo verrà effettuato direttamente da Alto Trevigiano Servizi S.r.l. e verrà consegnato alle signore delle pulizie a seguito loro richiesta di fornitura materiali).

Mensilmente:

- Numero 1 (uno) intervento al mese di pulizia con prodotto anticalcare di tutti gli erogatori d'acqua; numero 1 (uno) intervento al mese di deragnatura delle pareti, angoli, soffitti, portici, androni, scale ecc... presso: la Centrale Idropotabile di Cornuda, presso il Comune di Cornuda (TV), in via S. Anna; la Centrale Idropotabile di Moriago, presso il Comune di Moriago della Battaglia (TV), in via Piave; il depuratore di Borgo Padova, presso il Comune di Castelfranco Veneto (TV), in via Borgo Padova; il depuratore di Salvatronda, presso il Comune di Castelfranco Veneto (TV), in via Cerchiara; il depuratore di Treviso, presso il Comune di Treviso, in via C. Paese, 18 e il depuratore di Paese, presso il Comune di Paese (TV), in via Brondi, 3.

PULIZIA SETTIMANALE

Numero 1 (uno) intervento settimanale come riportato nell'*Allegato n.5 - Tabella riepilogativa prestazioni, da effettuarsi nell'intervallo di tempo compreso tra le ore 18.30 del giorno programmato nelle tabelle e le ore 7.30 del giorno successivo.*

Depuratore di Borgo Padova (Comune di Castelfranco Veneto) in via Borgo Padova.	Superficie di circa 92,00 mq
Depuratore di Salvatronda (Comune di Castelfranco Veneto) in via Cerchiara.	Superficie di circa 101,00 mq
Depuratore di Treviso (Comune di Treviso) in via C. Paese, 18.	Superficie di circa 74,00 mq
Depuratore di Paese (Comune di Paese) in via Brondi, 3.	Superficie di circa 5,00 mq

- Spazzatura e lavatura dei marciapiedi di pertinenza dei fabbricati oggetto del servizio, rimozione foglie, carte e mozziconi di sigarette;
- Pulizia mediante aspirazione meccanica di tappeti e zerbini;
- Eliminazione impronte delle porte, serramenti e superfici vetrate;
- Pulizia e disinfezione di tutti gli scopini wc presenti nei bagni, con sostituzione degli scopini ogni semestre.

PULIZIA STRAORDINARIA

Numero 3 (tre) interventi annuali in prossimità delle feste Natalizie, Pasquali e a ferragosto. Le pulizie straordinarie sono in aggiunta a quelle ordinarie.

Centrale Idropotabile di Cornuda (Comune di Cornuda) in via S. Anna.	Superficie di circa 22,00 mq
Centrale Idropotabile di Moriago (Comune di Moriago della Battaglia) in via Piave.	Superficie di circa 52,00 mq
Depuratore di Borgo Padova (Comune di Castelfranco Veneto) in via Borgo Padova.	Superficie di circa 79,00 mq
Depuratore di Salvatronda (Comune di Castelfranco Veneto) in via Cerchiara.	Superficie di circa 310,00 mq
Depuratore di Treviso (Comune di Treviso) in via C. Paese, 18.	Superficie di circa 200,00 mq
Depuratore di Paese (Comune di Paese) in via Brondi, 3.	Superficie di circa 94,00 mq

- Pulitura con mezzi idonei degli infissi, dei telai, dei controtelai, dei cristalli e delle vetrate interne ed esterne, delle porte, dei divisori e dei marmi;
- Deragnatura di pareti e soffitti e scale;
- Pulizia degli infissi, dei lampadari e delle plafoniere;
- Pulizia di tutti i davanzali interni ed esterni;
- Pulitura delle maniglie, delle cerniere, delle serrature e degli accessori vari.

PULIZIA ANNUALE

Numero 1 (uno) interventi annuali in coincidenza con una pulizia straordinaria e quindi in aggiunta e a completamento di quest'ultima.

Centrale Idropotabile di Cornuda (Comune di Cornuda) in via S. Anna.	Superficie di circa 22,00 mq
Centrale Idropotabile di Moriago (Comune di Moriago della Battaglia) in via Piave.	Superficie di circa 52,00 mq



ALTO TREVIGIANO SERVIZI

SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA



Alto Trevigiano Servizi Srl

via Schiavonesca Priula, 86 - 31044 MONTEBELLUNA (TV)
Tel. 0423 2928 - Fax 0423 292929 - C.F./P. IVA 04163490263
REA n. 328089 - Capitale Sociale Euro 2.792.631,00

Depuratore di Borgo Padova (Comune di Castelfranco Veneto) in via Borgo Padova.	Superficie di circa 79,00 mq
Depuratore di Salvatronda (Comune di Castelfranco Veneto) in via Cerchiara.	Superficie di circa 310,00 mq
Depuratore di Treviso (Comune di Treviso) in via C. Paese, 18.	Superficie di circa 200,00 mq
Depuratore di Paese (Comune di Paese) in via Brondi, 3.	Superficie di circa 94,00 mq

- Pulizia accurata di radiatori e di altri corpi scaldanti, nonché di eventuali aspiratori presenti nei bagni e condizionatori d'aria;
- Pulizia approfondita delle pareti piastrelate presenti con prodotti idonei;
- Pulizia (e lavaggio all'occorrenza) dei tendaggi esterni ed interni.

Le pulizie straordinarie e annuali saranno eseguite al di fuori degli orari di lavoro del personale dipendente di ATS S.r.l., comunque preventivamente concordate con il coordinatore incaricato.

Oltre a quanto sopra indicato dovrà essere effettuata l'installazione di nuovi profumatori con sostituzione bimestrale delle ricariche, presso tutti i bagni della sede di Montebelluna, in via Schiavonesca Priula, 86; della sede di Treviso, in via Lancieri di Novara, 23; della sede di Carbonera, in via A. Gentilin, 44; della sede di Riese Pio X, in via Callalta 14/b e del Polo Logistico sito presso il Comune di Montebelluna (TV), in via G. Ferraris, 62.

Art. 4 – Espletamento del servizio

Il servizio dovrà essere effettuato da un numero idoneo di personale nei giorni settimanali e la fascia oraria per le operazioni di pulizia deve rispettare quanto previsto nell'**Allegato n.5 – Tabella riepilogativa prestazioni**, garantendo in ogni caso l'immediata fruibilità dei locali stessi in orario di servizio.

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta Appaltatrice con i propri mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

Viene specificato che il servizio di pulizia delle scrivanie, deve essere svolto facendo attenzione a non spostare nessun tipo di documento ed oggetto presente.

Il costo sostenuto per l'acquisto di tutti i materiali, accessori e strumenti necessari allo svolgimento della attività oggetto del presente appalto sarà a totale carico della Ditta aggiudicataria.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi e disinfettanti, impalcature, ponteggi, ecc...

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento, devono essere finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Tutti i materiali di pulizia impiegati dovranno essere di ottima qualità e prodotti da agenzie altamente specializzate; si rimanda alle disposizioni del disciplinare per quanto riguarda il rispetto della normativa di cui al D.M. 24 maggio 2012.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" che non alterino i materiali con cui verranno a contatto.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniacale, soda caustica, alcol denaturato, ipoclorito di sodio.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C). I detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione. I prodotti disinfettanti dovranno essere muniti del numero di registrazione del Ministero della Sanità.

Dopo l'uso, il materiale utilizzato per il servizio dovrà essere accuratamente lavato, asciugato e all'occorrenza disinfettato.

L'Impresa dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e di cui prima dell'inizio dello stesso dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata alla Stazione Appaltante.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con la destinazione d'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle norme di legge vigenti in materia.



ALTO TREVIGIANO SERVIZI

SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA



Alto Trevigiano Servizi Srl

via Schiavonesca Priula, 86 - 31044 MONTEBELLUNA (TV)
Tel. 0423 2928 - Fax 0423 292929 - C.F./P. IVA 04163490263
REA n. 328089 - Capitale Sociale Euro 2.792.631,00

L'Impresa sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati.

Si richiamano per quanto compatibili ed applicabili le disposizioni di cui alla legge 25 gennaio 1994, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni in relazione all'erogazioni di tutte le prestazioni e le somministrazioni occorrenti all'adempimento del servizio in oggetto.

Per tutti gli **interventi straordinari** o aventi frequenza **annuale**, la ditta appaltatrice dovrà comunicare tempestivamente e per iscritto alla Stazione Appaltante l'inizio e la fine delle operazioni medesime, affinché sia possibile l'accertamento delle prestazioni indicate nel presente capitolato e suoi allegati.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati 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 degli interventi.

Il lavoro di pulizia deve essere effettuato al di fuori dell'orario di servizio dei dipendenti della Stazione Appaltante.

L'Impresa appaltatrice dovrà farsi carico:

- Dei turni di lavoro dei propri dipendenti o soci;
- Del controllo e della garanzia del servizio effettuato;
- Della continuità del servizio provvedendo nel più breve tempo possibile alla sostituzione del personale assente dal servizio.

In caso di inadempimento verranno applicate le penali previste dal presente capitolato.

Entro 7 giorni dall'inizio del servizio dovranno essere allocati nelle varie sedi tutti i cartelli multiuso, le macchine monospazzola e le aspirapolveri che la ditta riterrà far uso sia per una migliore qualità che per una maggior produttività degli addetti.

Art. 5 – Obblighi a carico dell'Impresa

L'Impresa si obbliga ad eseguire le suddette prestazioni nel rispetto delle periodicità richieste, con la massima accuratezza ed a perfetta regola d'arte.

Entro quindici giorni dall'inizio del servizio l'Impresa dovrà comunicare alla Stazione Appaltante le generalità complete degli addetti al servizio al fine di consentire i relativi accertamenti di legge.

I dipendenti indicati dall'Impresa dovranno essere collocati nel rispetto della vigente normativa in materia di lavoro, assicurazioni sociali ed infortunistica.

La Ditta Appaltatrice dovrà produrre apposito DVR ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii.

Il personale non gradito dovrà, su segnalazione motivata della Stazione Appaltante, essere sostituito entro 15 (quindici) giorni.

E' fatto d'obbligo all'impresa di effettuare lo smaltimento differenziato dei rifiuti, secondo le vigenti disposizioni.

Inoltre, a garanzia di un livello ottimale di esecuzione delle operazioni, è fatto obbligo all'Impresa di:

- Nominare un responsabile del servizio;
- Dotare il personale dipendente di abbigliamento da lavoro idoneo al decoro e alle mansioni cui lo stesso è addetto, nel rispetto delle norme vigenti ed inoltre fornire a tutti i lavoratori un cartellino completo di dati anagrafici, fotografia e qualifica rivestita;
- Comunicare alla Stazione Appaltante i turni di servizio con indicazione del personale impiegato e tempestivamente via PEC (azienda@ats-pec.it) le relative variazioni;
- Comunicare alla Stazione Appaltante entro 5 (cinque) giorni i nominativi dei lavoratori neo-assunti, fornendo una copia della carta di identità e codice fiscale della persona.

L'Impresa aggiudicataria, è inoltre, unica responsabile dell'incolumità fisica del personale impiegato nel servizio, al quale dovrà fornire apposite istruzioni ai fini del rispetto delle norme di sicurezza applicabili all'attività svolta presso ATS S.r.l. (D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii.).

Art. 6 – Lavori in economia

Alto Trevigiano Servizi S.r.l. avrà la possibilità di richiedere alla Ditta Aggiudicataria, oltre ai lavori previsti dal presente capitolato, prestazioni in economia. L'Impresa aggiudicataria del servizio si impegna a soddisfare tali richieste a carattere straordinario nell'arco temporale e per l'importo concordato di volta in volta sulla base del prezzo di aggiudicazione e/o tariffa ordinaria ricavabile dall'offerta economica.

Art. 7 – Tutela di lavoratori dipendenti e/o soci

Per gli addetti impiegati nel servizio oggetto del presente capitolato, anche se soci lavoratori, la Ditta Aggiudicataria dovrà applicare le vigenti norme in materia retributiva, previdenziale, assicurativa, di sicurezza ed antinfortunistica.

Dovrà inoltre applicare nei confronti di tutti gli addetti impiegati nel servizio oggetto del presente capitolato condizioni retributive non inferiori a quelle del vigente C.C.N.L. del settore di pertinenza, ivi compresi i benefici derivanti dagli

pag.7



ALTO TREVIGIANO SERVIZI

SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA



Alto Trevigiano Servizi Srl

via Schiavonesca Priula, 86 - 31044 MONTEBELLUNA (TV)
Tel. 0423 2928 - Fax 0423 292929 - C.F./P. IVA 04163490263
REA n. 328089 - Capitale Sociale Euro 2.792.631,00

eventuali accordi collettivi territoriali e aziendali e garantire l'assunzione del personale già impiegato nei servizi, nei modi e nelle condizioni previste dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi di categoria garantendo il riconoscimento della qualifica posseduta e delle anzianità maturate.

I suddetti obblighi vincolano la ditta aggiudicataria anche se non risulti aderente alle Associazioni stipulati e receda da esse indipendentemente dalla natura, struttura e dimensioni della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

A norma dell'art. 6 del D. L.gs 81/2008 e s.m.i. la Stazione Appaltante appronterà il documento di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.) e l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a sottoscriverlo unitamente ad apposito verbale di coordinamento ed informazione.

L'impresa aggiudicataria garantisce alla Stazione Appaltante la non applicazione delle disposizioni dell'art. 1676 del Codice Civile impegnandosi a rimborsare in ogni momento e per qualsiasi motivo ai propri dipendenti i crediti da essi vantati escludendo la responsabilità della Stazione Appaltante e qualsiasi diritto dei propri dipendenti verso la stessa Stazione Appaltante.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nei precedenti commi, accertata dalla Stazione Appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la Stazione Appaltante medesima comunicherà alla ditta e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e potrà provvedere ad una detrazione del 20% sul pagamento del corrispettivo previsto, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi in cui sopra. Il pagamento alla ditta delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti e salva sempre l'applicazione delle speciali penali previste dal presente capitolato, oltre alla possibilità per la Stazione Appaltante, nei casi di gravi inadempimenti, di interrompere il rapporto contrattuale. Per le detrazioni o sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la Ditta non potrà opporre eccezioni alla Stazione Appaltante, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

Art. 8 – Responsabilità dell'Impresa aggiudicataria

La Ditta Aggiudicataria è responsabile dell'esecuzione del servizio e delle opere in conformità alle norme sulla sicurezza e alle prescrizioni del presente capitolato e secondo le direttive impartite da Alto Trevigiano Servizi S.r.l.

La Ditta dovrà curare le opere in modo da garantire la perfetta riuscita e la completa pulizia e sanificazione degli ambienti oggetto dei servizi anche controllando la condotta dei propri dipendenti.

Se si verificassero danni a cose, persone o animali la Ditta sarà ritenuta responsabile, sollevando da ogni spesa e responsabilità Alto Trevigiano Servizi S.r.l. e sarà tenuto al risarcimento dei danni.

Ai fini di cui sopra, l'appaltatore si impegna a produrre, prima della stipula del contratto, copia di specifica polizza assicurativa RCT/RCO valida per tutto il tempo di durata dell'appalto. L'assicurazione avrà massimale pari ad 1.000.000 (Euro un milione/00) per sinistro e per anno assicurativo, a copertura di tutti i rischi connessi e conseguenti a tutte le attività descritte nel presente capitolato e costituenti obbligazione dell'appalto, ivi compresi i danni derivanti da incendio delle cose di proprietà della Ditta. L'assicurazione, stipulata a favore di Alto Trevigiano Servizi S.r.l., comprenderà tutte le attività tanto dell'Appaltatore quanto dei suoi aventi causa (dipendenti, fornitori, appaltatori, incaricati in genere).

Art. 9 – Penalità – Violazione degli obblighi di contratto – Risoluzione

I termini per l'esecuzione dei lavori sono stabiliti sulla base della periodicità e con le scadenze indicate nell'allegato 5 – tabella riepilogativa prestazioni.

Per ogni giorno di ritardo nel completamento degli interventi di cui all'allegato 5, rispetto alle scadenze ivi indicate, verrà applicata, tramite contestazione scritta e inviata a mezzo pec, una penale pari al 1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale annuo, da dedursi in fase di liquidazione sull'importo della fattura relativa.

Nel caso venga riscontrata una mancanza lieve, consistente nella non perfetta esecuzione a regola d'arte dell'intervento per qualsiasi motivo avvenuta (ad esempio ritrovamento di tracce di sporco, lanugine, ragnatele, carta, ecc) verrà inviata segnalazione di disservizio a mezzo pec.

Per ogni segnalazione di disservizio verrà applicata una penale pari all'0,5‰ (zero/5 per mille) dell'importo contrattuale annuo, da dedursi in fase di liquidazione sull'importo della fattura relativa.

Tre segnalazioni di disservizio corrispondono a n°1 diffida formale ai sensi del successivo comma.

Nel caso di gravi mancanze (per esempio mancata o incompleta esecuzione della pulizia di un intero locale o di un intero stabile), che comportino un disagio per gli utilizzatori del locale, verrà inviata formale diffida scritta a mezzo pec, e verrà applicata una penale pari al 2‰ (due per mille) dell'importo contrattuale annuo, da dedursi in fase di liquidazione sull'importo della fattura relativa.

È facoltà dell'Amministrazione appaltante procedere alla risoluzione del contratto d'appalto al raggiungimento di n° 3 (tre) diffide formali riconosciute all'impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, mediante incameramento della cauzione definitiva ed esecuzione d'ufficio dell'appalto.

Anche nel caso di interventi straordinari valgono le clausole contenute nei commi precedenti e i termini per l'esecuzione dei lavori saranno definiti di volta in volta dal Responsabile del Procedimento e devono essere chiaramente indicati nell'ordine di servizio stesso.

Nel caso l'appaltatore disconosca i fatti per i quali gli viene applicata una penale o una diffida formale, dovrà, entro due ore dalla ricezione della segnalazione via pec, accertarsi dello stato dei fatti effettuando un sopralluogo in contraddittorio con il Responsabile del Procedimento.

L'eventuale richiesta di abbandono della penale deve essere inviata all'Amministrazione entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione di applicazione della penalità, a pena di conferma della stessa. Il Responsabile del Servizio decide, a suo insindacabile giudizio, sulla ammissibilità o meno della richiesta di disapplicazione.

Per il servizio l'appaltatore dovrà avvalersi di personale idoneo a soddisfazione dell'amministrazione appaltante, la quale ha la facoltà di chiederne la sostituzione entro 15 giorni. Il rifiuto da parte dell'appaltatore di sostituire il personale che l'amministrazione dichiarasse non gradito per giusto e dimostrato motivo, costituisce inadempimento contrattuale.

La stazione appaltante si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto qualora venisse a cessare l'esigenza del servizio di pulizia, dandone avviso all'impresa mediante lettera raccomandata A.R. con almeno due mesi di anticipo. In tal caso, al titolare dell'Impresa sarà corrisposta la quota parte del compenso relativo al periodo di prestazione effettivamente resa.

Qualora ricorrano gli estremi per la risoluzione del contratto di cui all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'Amministrazione attiverà le procedure per la risoluzione del contratto secondo le relative indicazioni del caso, con le conseguenze di cui al citato articolo.

Costituisce inoltre causa di risoluzione di diritto del contratto il caso in cui intervengano modifiche normative di livello comunitario, nazionale o regionale per effetto delle quali vengano meno in capo ad ATS le condizioni per l'attribuzione della gestione del Servizio Idrico Integrato nell'ambito territoriale di competenza; in detta eventualità, la ditta appaltatrice avrà diritto ai compensi fino ad allora maturati per i servizi effettuati, senza compensi aggiuntivi.

Art. 10 – Norma finale e di rinvio

Per tutte le condizioni non previste dal capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Montebelluna, 22.08.2019

ALTO TREVIGIANO SERVIZI SRL
IL DIRETTORE
ing. Roberto Durigon



