

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA B) DEL D. LGS 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DEGLI IMMOBILI ADIBITI A SEDE DELL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE PER LA DURATA DI DUE ANNI (DAL 01.06.2018 AL 31.05.2020) MEDIANTE RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) ALL'INTERNO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
INIZIATIVA "GESTIONE DEGLI IMMOBILI - SERVIZI", CATEGORIA MERCEOLOGICA "SERVIZI DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI E DI DISINFESTAZIONE", SOTTOCATEGORIA 1 "SERVIZI DI PULIZIA AGLI IMMOBILI (A CANONE)".

### **INDICE**

- Art . 1 - Oggetto dell'appalto
- Art . 2 - Clausole relative agli addetti.
- Art . 3 - Procedura di selezione del contraente. Durata dell'appalto
- Art. 4 – Recesso anticipato
- Art . 5 - Sede di lavoro
- Art. 6 - Orari del servizio
- Art.7 –Regole da osservarsi nell'espletamento del servizio
- Art. 8 - Requisiti del personale
- Art. 9 - Materiali di pulizia e consumo – attrezzature per espletamento incarichi
- Art. 11 - Responsabile dell'Appaltatore e sistema di autocontrollo
- Art. 12 - Responsabile del servizio
- Art. 13 - Personale dell'Appaltatore
- Art. 14 - Sicurezza.
- Art. 15 - Valutazione dei rischi per la sicurezza.
- Art. 16 - Prodotti per le pulizie.
- Art. 17 - Attrezzature e macchinari.
- Art. 18 - Responsabilità d'impresa
- Art. 19 - Responsabilità dell'Appaltatore e polizze assicurative
- Art. 20 – Cauzione definitiva
- Art. 21 – Cessione del contratto e cessione dei crediti
- Art. 22 - Vigilanza sul servizio
- Art .23 – Penalità
- Art. 24 – Clausola risolutiva espressa - Risoluzione del contratto - Recesso unilaterale dell'Amm.ne
- Art. 25 - Tracciabilità dei pagamenti
- Art. 26– Pagamenti
- Art. 27 – Risoluzione Controversie
- Art. 28 - Spese contrattuali
- Art. 29 - Rinvio a norme di diritto vigenti
- Art. 30 - Trattamento dei dati

### **Art. 1 – Oggetto dell'appalto**

1. Il presente capitolato disciplina il rapporto contrattuale tra l'USR Veneto – Ufficio VIII – Ambito Territoriale di Vicenza (nel prosieguo denominato per brevità Amministrazione) e l'Appaltatore che risulterà aggiudicatario (nel prosieguo denominata per brevità Impresa), avente per oggetto il *servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale degli immobili adibiti a sede dell'ufficio scolastico provinciale per la durata di due anni mediante richiesta di offerta (RDO) all'interno del Mepa, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), D.Lgs. 50/2016.*

2. Sono da intendersi incluse nel predetto servizio quelle **operazioni accessorie e/o funzionali all'ottimale espletamento dell'attività** di cui al comma precedente.

3. Al presente appalto si applicano i criteri ambientali minimi (CAM) previsti dal D.M. 24/05/2012 (GU n. 142 del 20/06/2012), che costituisce documentazione integrante al presente capitolato, allegato sub. B).

### **Art. 2 – Clausole relative agli addetti.**

1. **L'Appaltatore aggiudicatario, ove diversa dall'Appaltatore cessante, è tenuta a garantire l'assunzione senza periodo di prova dei lavoratori dell'Appaltatore cessante addetti allo specifico appalto, in organico da almeno 4 mesi.** Si applica a tal fine il CCNL per i servizi di pulizia e multiservizi.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare l'operato dei singoli incaricati e di chiederne la sostituzione all'Appaltatore affidataria qualora l'incaricato sia ritenuto, per ragioni di opportunità o per manifesta incompetenza, inidoneo al servizio affidato.

### **Art. 3 – Procedura di selezione del contraente. Durata dell'appalto.**

1. Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs n. 50/2016, la scelta dell'Appaltatore avviene per mezzo di procedura negoziata mediante richiesta di offerta (RDO) all'interno del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione riservata alle ditte che sono abilitate all'Iniziativa MEPA denominata "Gestione degli immobili - Servizi", Categoria merceologica "servizi di pulizia degli immobili e di disinfestazione", sottocategoria 1 "servizi di pulizia agli immobili (a canone)" – [Iniziativa attiva dal 08.06.2017 con scadenza 26/07/2021], e che abbiano indicato, in sede di richiesta di abilitazione, il territorio della provincia di Vicenza quale area geografica di interesse (voce B1) e la sottocategoria 1 quale "area merceologica di interesse" (voce B2);

2. L'affidamento disciplinato dal presente capitolato avrà la durata di mesi ventiquattro decorrenti dal 01.06.2018 e comunque dalla data di consegna del servizio, che avverrà mediante apposito verbale.

3. Alla scadenza dei 24 mesi di durata del contratto non è prevista la facoltà di rinnovo del contratto medesimo; l'Appaltatore è tenuta, dopo la scadenza del contratto, se espressamente richiesta dall'Amministrazione, a proseguire il servizio agli stessi patti e condizioni sino all'effettivo subentro della nuova impresa aggiudicataria.

### **Art. 4 – Recesso anticipato**

1. L'Amministrazione può recedere anticipatamente dal contratto qualora alla scadenza dei primi tre mesi di durata dell'appalto, da considerare come periodo di prova, il servizio non risultasse, a giudizio motivato dell'Amministrazione medesima, eseguito in maniera soddisfacente secondo le specifiche del presente capitolato.

2. In tal caso l'Amministrazione, può affidare il servizio alla ditta che segue in graduatoria, ove l'offerta di quest'ultima sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, senza che la ditta precedentemente aggiudicataria possa richiedere alcun danno.

3. Oltre all'ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione può sempre recedere unilateralmente dal contratto, con preavviso di tre mesi, nel caso intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazioni a modifiche normative

e/o organizzative nel settore; in tal caso all'Appaltatore spetta un'indennità pari al 5% della differenza tra il valore del contratto e il valore delle prestazioni già eseguite.

#### **Art. 5 – Sede di lavoro**

1. L'Amministrazione determina, in relazione alle esigenze dei vari servizi, gli immobili e le sedi per le quali sia necessario l'espletamento del servizio oggetto del presente disciplinare. Nell'allegato A) si elencano i luoghi nei quali deve essere attivato il servizio, le ore di lavoro richieste e le modalità di svolgimento del servizio.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel limite del venti per cento dell'importo contrattuale, a norma dell'art. 11 del R.D. 2440 del 18/11/1923, di ridurre o estendere il servizio. In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere, a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione, ad assicurare l'aumento o la riduzione dei servizi alle medesime condizioni del contratto ivi comprese quelle economiche.

3. In occasione di particolari periodi o speciali ricorrenze (es. cerimonie e altri eventi simili che si svolgono nella sede dell'Ufficio) l'Amministrazione può conferire incarichi di breve durata comunicando preventivamente all'Appaltatore, entro un congruo termine data, orario e sede in cui dovrà avere luogo la prestazione lavorativa. L'esecuzione di tali incarichi verrà fatturata a parte.

#### **Art. 6 – Orari del servizio**

1. Le pulizie e gli interventi di competenza dell'Appaltatore devono essere eseguiti al di fuori dell'orario di apertura degli uffici, di norma alla conclusione della giornata lavorativa. Di regola il servizio dovrà essere espletato secondo il seguente calendario:

- dopo le ore 18.30 il lunedì, martedì e giovedì
- dopo le ore 17,00 il mercoledì
- dopo le ore 16.00 il venerdì

2. Non è previsto che il servizio sia espletato nei giorni di sabato e domenica e nei giorni festivi.

#### **Art.7 –Regole da osservarsi nell'espletamento del servizio**

1. Gli addetti al servizio dovranno svolgere le attività elencate nell'allegato sub A) al presente capitolato, garantendo il numero minimo di ore di servizio indicato nell'allegato stesso, e provvedere inoltre:

- a) a segnalare tempestivamente al RSPP eventuali guasti o rotture, adottando ogni possibile cautela atta ad evitare ulteriori danni a persone o cose e a consentire il buon funzionamento dei servizi
- b) a non fare uso personale di fotocopiatrici, telefoni o altre attrezzature in dotazione agli uffici;
- c) a limitare l'illuminazione elettrica al tempo e all'intensità strettamente necessari;
- d) alla conservazione scrupolosa delle chiavi dell'edificio con l'intesa che le stesse possono essere consegnate solo al personale dell'Amministrazione;

2. Al termine del servizio il personale dell'Appaltatore si accerterà che porte e finestre siano chiuse, che le luci siano spente e lascerà immediatamente i locali provvedendo all'attivazione dei sistemi di allarme. Provvederà inoltre alla chiusura giornaliera dei cancelli e delle porte esterne.

3. L'Appaltatore è obbligata a comunicare tempestivamente all'Amministrazione tutte le superfici che non possono essere pulite per ragioni strutturali o in quanto soggette a opere di manutenzione straordinaria: dette riduzioni momentanee del servizio di pulizia potranno essere compensate con esecuzione di servizi per pari superfici, in aree anche non contemplate dall'appalto. In alternativa si procederà allo storno dalla fattura mensile di apposita quota determinata in proporzione della superficie interessata.

#### **Art. 8 – Requisiti del personale**

1. Il personale in servizio deve essere in possesso dei requisiti psicofisici, di igiene e sanità necessari per il corretto espletamento del servizio affidato.

2. Durante l'orario di servizio, tutto il personale incaricato deve indossare idonea divisa fornita dall'Appaltatore, e portare in modo visibile un apposito tesserino di identificazione predisposto dall'Appaltatore medesimo.
3. Nei cinque giorni consecutivi precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'Appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione, per ciascuna unità di personale, degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data rilascio o fotocopia dello stesso). Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate. L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione del lavoro dovrà essere comunicato all'Amministrazione entro 5 giorni consecutivi dal verificarsi del predetto evento. Entro dieci giorni consecutivi dall'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà produrre all'Amministrazione copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997 n. 152 sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro. Analogamente l'Appaltatore dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro 10 giorni consecutivi dal loro verificarsi. Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra nei termini temporali sopra indicati comporterà l'applicazione di una penale di € 250,00 che sarà applicata dall'Amministrazione a suo insindacabile giudizio.
6. L'Appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta dell'Amministrazione il libro matricola, il libro di paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti normative.
7. L'Appaltatore dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal decreto legislativo n. 81/2008 nonché le norme vigenti in materia di igiene del lavoro.
8. L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.
9. Il personale dell'Appaltatore dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dall'Amministrazione e gli ordini impartiti dall'Appaltatore.
10. L'Appaltatore prescriverà ai propri dipendenti sotto pena di sanzione, di mantenere il segreto assoluto su tutto quanto visto e sentito in relazione alle attività dell'Amministrazione. Inoltre, ai suddetti è fatto divieto di aprire cassette ed armadi, manomettere carte e documenti eventualmente lasciati sui piani di lavoro. È altresì fatto divieto di introdurre persone estranee all'organizzazione dell'Appaltatore.

#### **Art. 9 – Materiali di pulizia e consumo – attrezzature per espletamento incarichi.**

1. Nell'espletamento dei servizi previsti dal presente disciplinare, l'Appaltatore dovrà utilizzare, a proprie spese, le attrezzature ed i prodotti più idonei, in conformità di quanto previsto al successivo art. 16.
2. L'Amministrazione mette a disposizione idonei locali per il deposito delle attrezzature e dei prodotti di pulizia di proprietà dell'Appaltatore utilizzati per i servizi di cui al presente disciplinare, con esclusione di ogni e qualsiasi responsabilità da parte dell'Ente per eventuali danni subiti dalle attrezzature stesse.
3. L'Appaltatore dovrà fornire i materiali di pulizia e dotarsi delle attrezzature necessarie all'espletamento del servizio; dovrà fornire il materiale di consumo, sapone per mani, carta per mani ed igienica e dovrà avere cura che i servizi ne siano sempre congruamente provvisti. Dovrà provvedere al corretto conferimento dei rifiuti al servizio pubblico.
4. Nell'espletamento del servizio, l'Appaltatore dovrà altresì adottare tutte le cautele e le precauzioni atte ad evitare infortuni sul lavoro o situazioni di pericolo per gli incaricati o per altre persone, così come previsto dalla vigente normativa in materia.

### **Art. 11 – Responsabile dell'Appaltatore e sistema di autocontrollo**

L'Appaltatore dovrà provvedere a comunicare all'Amministrazione il nominativo e i recapiti telefonici di un Responsabile dell'Appaltatore del servizio, incaricato di provvedere al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto; a tale figura l'Amministrazione potrà fare riferimento per ogni eventuale comunicazione o richiesta inerente al servizio.

2. L'Appaltatore deve dotarsi di un sistema di autocontrollo della corretta applicazione delle procedure, dei tempi e piani di lavoro e della qualità delle prestazioni rese.

3. Il sistema di autocontrollo deve indicare:

- i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte ed i metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera;
- tipologia (continuative o a campione) e frequenza delle verifiche;
- figura/e professionale/i preposta/e al controllo;
- le azioni correttive adottate;
- modulistica appositamente predisposta e tempistica di trasmissione al referente dell'Amministrazione.

4. Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dal referente dell'Amministrazione o da suoi incaricati al controllo.

### **Art. 12 – Responsabile del servizio**

1. L'Appaltatore deve provvedere a nominare un Responsabile del servizio incaricato di assicurare la regolare esecuzione del servizio da parte del personale, di verificare che le attività e prestazioni in appalto siano eseguite in conformità al presente capitolato e al contratto.

2. Il Responsabile del servizio deve far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, intervenire in caso di necessità, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni.

3. Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore.

4. Il Responsabile di servizio si rapporta con il RUP per ogni problematica inerente le fasce orarie relative al servizio di pulizia.

5. Il Responsabile di servizio riceverà la consegna delle chiavi necessarie all'ingresso ai locali oggetto degli interventi di pulizia e ne dovrà curare la custodia.

### **Art. 13– Personale dell'Appaltatore**

1. Nei riguardi del personale addetto ai servizi di cui al presente capitolato, l'Appaltatore dovrà osservare tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

2. L'Appaltatore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti o soci-lavoratori, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal vigente CCNL per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi e sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridico-economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

3. L'Appaltatore si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, fatta salva la possibilità dell'accantonamento contributivo autorizzato dall'INPS, che dovrà essere debitamente comprovato, qualora richiesto.

4. Ai sensi dell'art. 5 della Legge 25 gennaio 1994 n. 82 e dell'art. 35 della legge n. 248/2006,

l'Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore solo previo accertamento della regolarità contributiva e assicurativa in favore del personale, compresi i soci lavoratori qualora trattasi di cooperativa, impiegato nei servizi oggetto dell'appalto e previa attestazione da parte dell'Appaltatore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

5. In caso di inadempienza dell'Appaltatore, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, circa il versamento delle ritenute fiscali dei contributi previdenziali ed assistenziali e/o il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori se trattasi di società cooperativa, e/o le disposizioni degli istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, l'Amministrazione comunicherà all'Appaltatore e se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza e procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo assegnando all'Appaltatore il termine massimo di 20 giorni consecutivi entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi. Nel caso in cui l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, l'Amministrazione previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli istituti previdenziali.

6. Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore.

7. Su richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore deve esibire tutta la documentazione comprovante la regolare erogazione del trattamento retributivo ed il regolare versamento contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. L'Amministrazione in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Appaltatore delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate.

8. L'Amministrazione si riserva di chiedere la sostituzione di coloro che si rendessero responsabili di insubordinazione o gravi mancanze nell'espletamento delle loro mansioni, nonché di contegno abitualmente scorretto con gli utenti del servizio o con il pubblico in generale.

9. In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per ciascun edificio un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra l'Appaltatore e l'Amministrazione. Le mancate prestazioni contrattuali saranno stornate dalle relative fatture. L'importo da sottrarre sarà dato dal rapporto tra l'importo contrattuale mensile ed il numero delle ore/mese complessive non eseguite.

#### **Art. 14 - Sicurezza.**

1. L'Appaltatore, in relazione al servizio oggetto del presente Capitolato, rimane obbligata ad osservare quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 ed in particolare a quanto stabilito dall'art. 14 del medesimo decreto legislativo.

2. L'Appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

3. L'Appaltatore e l'Amministrazione comunicheranno reciprocamente il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione ai fini dell'assolvimento degli obblighi del menzionato D.Lgs n. 81/2008.

4. L'Amministrazione provvederà a fornire dettagliate informazioni relative ai rischi specifici esistenti e sulle misure di emergenza adottate in cantiere così come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

5. L'Appaltatore si impegna ad osservare le prescrizioni inerenti la sicurezza derivanti dal coordinamento con il datore di lavoro allo scopo di prevenire interferenze pericolose con le lavorazioni in essere.

#### **Art. 15 - Valutazione dei rischi per la sicurezza.**

1. In ottemperanza all'art. 26 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81, l'Amministrazione fornisce le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'Appaltatore dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. In particolare, nell'ambito dell'attività di cooperazione fra i predetti soggetti, l'Amministrazione fornisce le informazioni relative alla propria valutazione dei rischi, ai piani di evacuazione e di emergenza, nell'ambito del quale il personale dell'Appaltatore dovrà avere un ruolo attivo. A sua volta, l'Appaltatore dovrà fornire elenco nominativo del personale, tempestivamente aggiornato, le informazioni riguardo al rischio specifico valutato nel proprio DVR ed eventuali informazioni relative a rischi specifici del luogo di esecuzione del servizio, i programmi di sorveglianza sanitaria del personale addetto e l'elenco dei dispositivi di protezione individuale eventualmente prescritti (unitamente alle relative istruzioni di utilizzo).

#### **Art. 16 - Prodotti per le pulizie.**

1. **I prodotti detergenti** devono essere conformi ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.1 e seguenti dell'Allegato al D.M. 24/05/2012 (GU n. 142 del 20/06/2012), che costituisce documentazione integrante al presente capitolato, allegato sub. B)

2. Per ogni singolo prodotto utilizzato dovranno essere presentate la "scheda tecnica" e la "scheda di sicurezza" previste dalla normativa vigente, indicando il nome del produttore, il nome commerciale del prodotto nonché l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo.

3. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo ma ritenuti conformi, l'aggiudicatario, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A al D.M. 24/05/2012, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi.

4. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, l'Amministrazione si riserva di diritto di richiedere un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi, con spese a carico dell'aggiudicatario.

5. **I prodotti disinfettanti** devono essere autorizzati dal Ministero della Salute:

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

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

I prodotti disinfettanti devono essere conformi ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2 dell'Allegato al D.M. 24/05/2012.

Per ogni singolo prodotto utilizzato dovranno essere presentate la "scheda tecnica" e la "scheda di sicurezza" previste dalla normativa vigente, indicando il nome del produttore, il nome commerciale del prodotto, il numero di registrazione/autorizzazione. Inoltre, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, l'aggiudicatario è tenuto ad attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B al D.M. 24/05/2012.

Per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, l'Amministrazione si riserva di diritto di richiedere un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi, con spese a carico dell'aggiudicatario.

6. **I prodotti diversi** da quelli più sopra indicati (deceranti, decappanti, deteresolventi, cere

metallizzate, smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti nonché i prodotti classificati “superconcentrati”, ecc.) devono essere conformi al Regolamento CE n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2 dell’Allegato al D.M. 24/05/2012.

7. E’ vietato l’uso di alcool, acido cloridrico e ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi.

8. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. Non dovranno essere abbandonati al termine del servizio negli edifici comunali i rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata.

#### **9. Modalità di utilizzo:**

- a) I prodotti detergenti e disinfettanti devono essere utilizzati con le concentrazioni d’uso indicate dal produttore.
- b) I detergenti superconcentrati (ovvero i prodotti per la pulizia di ambienti interni, inclusi i detergenti per finestre e per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva) devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.
- c) L’Appaltatore dovrà utilizzare almeno tre prodotti detergenti per le pulizie etichettati Ecolabel Europeo.

#### **Art. 17 - Attrezzature e macchinari.**

1. Nell’espletamento del servizio, l’Appaltatore dovrà impiegare attrezzature, macchinari e materiali specifici di settore adeguati alle superfici da trattare, a basso consumo energetico e ridotto impatto ambientale, aggiornati agli sviluppi della tecnica ed alle più recenti innovazioni, in modo da garantire un ottimale grado di pulizia, quindi anche in diversità con le indicazioni fornite nella tabella allegato “B” del presente Capitolato se ciò comporta un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza del servizio.

2. Attrezzature e macchinari dovranno essere sottoposte a manutenzione periodica secondo i programmi previsti dal fabbricante e dovranno essere mantenuti in buone condizioni d’uso, in modo che le caratteristiche rispondano costantemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni.

3. È tassativamente vietato l’utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali non conformi alle vigenti norme di sicurezza e prevenzione o che comunque possano risultare pericolosi per l’incolumità delle persone ovvero recare danno o deteriorare le aree soggette a pulizia.

4. Tutte le attrezzature e i macchinari dovranno essere contraddistinti da apposita targhetta che dimostri la proprietà dell’Appaltatore.

5. Dovrà essere obbligatoriamente utilizzato il duo-mop con strizzatore; dove non ne è possibile l’impiego a causa di spazi troppo angusti, l’acqua dell’unico secchio dovrà essere sostituita dopo il lavaggio di ogni singola stanza.

6. Nelle operazioni di sanificazione dei servizi igienici dovranno essere utilizzate attrezzature (panni, guanti, mop, ecc.) diverse da quelle utilizzate per gli interventi negli altri spazi.

7. Per interventi su balconi, poggioni ecc. in presenza di guano, si dovranno indossare guanti destinati a questo uso esclusivo e, preferibilmente, guanti monouso.

8. L’Amministrazione mette a disposizione idonei locali per il deposito delle attrezzature e dei prodotti di pulizia di proprietà della ditta utilizzati per i servizi di cui al presente capitolato, con esclusione di ogni e qualsiasi responsabilità da parte dell’Ente per eventuali danni subiti dalle attrezzature stesse.

#### **Art. 18 - Responsabilità d’impresa**

1. Ogni responsabilità inerente alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato fa interamente carico all’Appaltatore; in questa responsabilità è compresa quella relativa agli infortuni

del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito, anche in materia di sicurezza e salute in relazione al D.Lgs. 81/2008.

2. I danni arrecati nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Appaltatore non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, saranno applicate le penali di cui al successivo art. 23.

3. L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio tra l'Amministrazione e il Responsabile dell'Appaltatore di cui all'art. 11.

4. A tale scopo saranno a quest'ultimo comunicate, con anticipo di 24 ore, la data e l'ora dello svolgimento delle operazioni di accertamento del danno; qualora il Responsabile dell'Appaltatore non si presenti, l'accertamento avrà comunque luogo.

5. A seguito dell'accertamento verrà redatto un atto di constatazione di danno.

6. Tale atto costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni da corrispondersi a cura dell'Appaltatore aggiudicataria e dell'eventuale applicazione di penali.

7. La responsabilità sopra indicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti dei terzi e del personale tutto dell'Amministrazione derivante dalla gestione del servizio saranno coperte da polizza assicurativa avente le caratteristiche indicate all'art. 19 del presente Capitolato.

### **Art. 19 Responsabilità dell'Appaltatore e polizze assicurative.**

1. L'Appaltatore svolge il servizio sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti dei propri addetti, della committente e dei terzi; pertanto deve adottare, nell'esecuzione di tutte le prestazioni, ogni procedimento ed ogni cautela necessaria a garantire l'incolumità dei propri addetti, anche nei confronti dei rischi riconducibili alla conduzione degli edifici in cui si svolge il servizio, e dei terzi.

2. L'Appaltatore si obbliga a sollevare l'Amministrazione da qualunque pretesa e azione che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dal deposito cauzionale, con obbligo di immediato reintegro, dai crediti dell'Appaltatore ed in ogni caso da questo rimborsate, senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore azione in sede civile e penale da parte dell'Amministrazione. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo e degli eventuali danni che da essi possono derivare all'Amministrazione o a terzi.

3. L'accertamento danni sarà effettuato dall'Amministrazione alla presenza del Responsabile dell'Appaltatore previamente avvertito almeno 3 giorni prima, in modo tale da consentire all'Appaltatore di esprimere la propria valutazione. Qualora l'Appaltatore non partecipi all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'Appaltatore. Qualora l'Appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione è autorizzata ad applicare direttamente le trattenute con le modalità predette.

4. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, a cose o a persone (compresi i dipendenti dell'Appaltatore) sono senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Appaltatore. Quest'ultima, a copertura dei rischi, deve presentare, prima della stipula del contratto, pena la decadenza dell'aggiudicazione, apposita **polizza assicurativa** avente durata pari a quella del contratto, stipulata presso primaria Compagnia di Assicurazione con l'espressa rinuncia da parte della medesima ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

5. La polizza assicurativa dovrà riguardare specificamente la responsabilità civile verso terzi, inclusa l'Amministrazione, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato. La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione,

compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi. Copia di detta polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione in sede di contratto. Parimenti le quietanze di rinnovo dovranno essere consegnate alla stazione appaltante alle successive scadenze annuali. Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate all'Amministrazione e preventivamente accettate dalla stessa.

6. L'importo del massimale non dovrà essere inferiore a:

- euro 2.000.000,00 per danni a persone

- euro 500.000,00 per danni a cose,

con esclusione di limiti al numero di sinistri ed al massimale annuo per danno.

7. I massimali della polizza assicurativa RCT si intendono per ogni evento dannoso o sinistro, purché sia reclamato nei 24 mesi successivi alla cessazione del servizio e deve prevedere la rinuncia dell'Assicuratore nei confronti dell'Amministrazione di ogni eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1901 del c.c., e a eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.

8. L'Appaltatore dovrà altresì essere in possesso di una polizza assicurativa RCO stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, con massimale per sinistro e per anno di importo adeguato.

#### **Art. 20 – Cauzione definitiva**

1. Prima della stipula del contratto d'appalto, l'Appaltatore dovrà prestare, pena la decadenza dell'aggiudicazione, **cauzione definitiva** nella misura e nei modi previsti dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, nella misura del 10% dell'importo contrattuale al netto degli oneri fiscali risultante dall'aggiudicazione. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

2. La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

3. La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, nel limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.

4. Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore dell'USR Veneto – Ufficio VIII – Ambito Territoriale di Vicenza e intestate all'Appaltatore;

5. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

6. La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altra inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

7. In particolare, la cauzione sarà svincolata alla scadenza del contratto, previa presentazione delle certificazioni dalle quali risultino che sono stati regolarmente assolti dall'Appaltatore gli obblighi assistenziali e previdenziali nei confronti dei propri dipendenti, assunti per lo svolgimento dei servizi affidati.

8. La mancata costituzione della garanzia definitiva, determina la decadenza dell'affidamento.

### **Art. 21 – Cessione del contratto – Cessione dei crediti**

1. E' fatto divieto all'Appaltatore di cedere in tutto o in parte i servizi affidati oggetto del presente capitolato senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione affidante, sotto pena della risoluzione del contratto e del ristoro delle maggiori spese e dei danni che derivassero all'Amministrazione per la risoluzione stessa, e salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016 per le vicende soggettive dell'esecutore.

2. L'Appaltatore potrà cedere i crediti derivanti dal presente appalto nei confronti dell'Amministrazione osservando le formalità di cui all'art. 106, comma 13, del Codice degli Appalti approvato con D.Lgs. 50/2016. L'Amministrazione potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base all'appalto. L'Amministrazione potrà compensare, anche ai sensi dell'art. 1241 c.c. quanto dovuto all'Appaltatore a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare all'Amministrazione a titolo di penale o a qualunque altro titolo.

3. L'Appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per l'eventuale ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa. La suddetta variazione opera nei confronti dell'Amministrazione solo dopo aver proceduto, con esito positivo, alle verifiche previste dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 .

### **Art. 22 – Vigilanza sul servizio**

1. In attuazione della disciplina di cui agli artt. 102 e 111 del D.lgs n. 50/2016 s.m.i, in materia di verifica di conformità, l'Amministrazione provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi affidati all'Appaltatore, per mezzo dei propri uffici e personale.

2. Tali controlli sono finalizzati, tra l'altro, a verificare:

- la presenza del personale dell'Appaltatore aggiudicataria;
- la corrispondenza delle metodologie operative con quanto previsto nel presente Capitolato;
- la qualità del servizio utilizzando i criteri di accettabilità più sotto definiti;
- il rispetto delle procedure di sicurezza e l'utilizzo dei necessari DPI;
- la corrispondenza delle attrezzature e dei macchinari ai requisiti previsti;
- l'utilizzo delle attrezzature e dei macchinari in modo conforme ai sistemi di pulizia previsti;
- la corrispondenza dei prodotti utilizzati con quelli comunicati ed approvati; il rispetto degli orari concordati.

3. Nella tabella allegata sub C) al presente capitolato vengono indicate le metodologie di intervento da adottare ed i criteri di accettabilità che l'Amministrazione adotterà durante le fasi di ispezione e verifica per le tutte le operazioni.

4. L'Amministrazione farà pervenire all'Appaltatore per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Appaltatore stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. L'Appaltatore non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto all'Amministrazione.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore sarà, inoltre, tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione a contestazioni e a rilievi avanzati. Sono fatte salve le disposizioni relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento

### **Art. 23 – Penalità**

1. L'Appaltatore dovrà eseguire le prestazioni nei modi, termini e forme previste dal presente capitolato e dal contratto. Nel caso in cui l'Amministrazione accerti il precario stato di pulizia degli edifici derivante dallo scarso livello di qualità e quantità dei servizi, richiederà all'Appaltatore, a mezzo pec, l'immediata esecuzione delle necessarie pulizie di ripristino. Tali prestazioni dovranno essere effettuate nel termine di 2 giorni consecutivi dall'invio della richiesta e non daranno luogo ad alcun compenso, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

2. Inoltre, qualora l'Appaltatore non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato o contrattuali, oltre ad addebitarle ogni danno conseguente, nonché i costi eventualmente sostenuti dall'Ente per il compimento degli interventi eseguiti in modo inadeguato l'Amministrazione, potrà applicare all'Appaltatore le penalità di seguito specificate, ovvero quelle previste da altri articoli del presente capitolato, indipendentemente dalla eventuale successiva esecuzione dei lavori a seguito di segnalazione:

- mancata applicazione disposizioni operative contenute ne D.U.V.R.I.: penale di €. 200,00 alla seconda segnalazione;
- interventi giornalieri non effettuati secondo le modalità previste, ovvero qualitativamente carenti: penale di € 200,00/giorno per ogni intervento contestato;
- interventi settimanali, mensili o comunque periodici non effettuati secondo la programmazione concordata ovvero qualitativamente carenti: penale di € 250,00/giorno per ogni intervento contestato;
- mancato reintegro giornaliero del materiale di consumo (sapone, carta igienica, ecc.), anche in un solo edificio: penale di € 50/giorno;
- uso improprio di locali assegnati in uso all'Appaltatore: penale di € 500,00;
- pulizie/interventi straordinari non effettuati secondo i tempi e le modalità concordate: penale di € 750,00/giorno per ogni intervento contestato;
- non reperibilità del Responsabile dell'Appaltatore nelle fasce orarie convenute: penale di € 500,00;
- utilizzo di macchine e prodotti non conformi alla normativa e comunque non idonei: penale di € 2.000,00.

3. Ciascuno degli importi sopra elencati sarà raddoppiato per le violazioni successive alla prima sanzionata, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto.

4. L'applicazione delle penalità sarà preceduta da semplice comunicazione scritta all'Appaltatore, da parte del referente dell'Amministrazione, inviata tramite pec.

5. E' data facoltà all'Appaltatore di controdedurre tassativamente entro 5 giorni dal ricevimento della pec. Qualora ciò non si verificasse ovvero le controdeduzioni prodotte non fossero ritenute giustificative della contestazione mossa, verrà applicata la penalità con provvedimento del Dirigente dell'Ufficio.

6. Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'affidamento con le modalità e i tempi previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Appaltatore, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

7. L'ammontare delle sanzioni e l'importo delle spese per i lavori o per le forniture eseguite in danno, saranno trattenute dall'Amministrazione al momento della liquidazione delle fatture per i servizi svolti od eventualmente sull'importo cauzionale, che dovrà essere ricostituito nella sua integrità nel termine di 15 (quindici) giorni, sotto pena di decadenza del servizio.

#### **Art. 24 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RECESSO UNILATERALE DELLA STAZIONE APPALTANTE.**

1. L'Amministrazione potrà chiedere, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del codice civile, nonché dall'art. 108 del D.Lgs n. n. 50/2016 in materia di risoluzione del contratto per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, la risoluzione del contratto prima della scadenza ai sensi dell'art. 1456 C.C., in ogni momento, previa diffida formale inviata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, nei seguenti casi:

- a) sopravvenuta situazione di incompatibilità;
- b) apertura a carico dell'Appaltatore di una procedura concorsuale di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16.3.1942, n. 267, di cessione dell'azienda, di cessazione di attività fatte salve le disposizioni previste agli artt. 48, commi 17 e 18 e 110 del D.Lgs. 50/2016;

- c) morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia; morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto in nome collettivo; o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro; violazione delle norme in tema di sicurezza del lavoro e trattamento retributivo dei lavoratori dipendenti;
- e) violazione ripetuta del requisito di correttezza e regolarità contributiva, fiscale e retributiva da parte dell'Appaltatore
- f) interruzione non motivata del servizio;
- g) mancato adeguamento alle prescrizioni imposte dall'Amministrazione a seguito della comminazione di 3 sanzioni pecuniarie come previsto dal capitolato speciale;
- h) divulgazione non autorizzata di dati o informazioni relativi ad utenti, aziende e servizi o loro utilizzo non conforme, e, in generale, violazione del dovere di riservatezza;
- i) inosservanza delle disposizioni relative al subappalto;
- j) inosservanza del divieto di cessione in tutto o in parte del contratto.
- k) quando la mancata prestazione, il ritardo o la negligenza dell'Appaltatore comporti l'esposizione a rischi fisici del personale a qualsiasi titolo presenti nell'edificio oggetto dell'appalto
- l) frode da parte dell'Appaltatore;
- m) mancata tempestiva comunicazione, da parte dell'Appaltatore verso l'Amministrazione, di eventi che possano comportare in astratto, o comportino in concreto, la perdita della capacità generale a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del Codice e delle altre norme che disciplinano tale capacità generale;
- n) perdita, in capo all'Appaltatore, della capacità generale a stipulare con la Pubblica Amministrazione, anche temporanea, ai sensi dell'art. 80 del Codice e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- o) violazione degli obblighi di condotta derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", di cui al D.P.R. 16.4.2013, n. 62, e dal «Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 54, comma 5°, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;
- p) mancata cessazione dell'inadempimento e/o mancato ripristino della regolarità del servizio entro il termine di sette giorni solari dalla contestazione intimata dall'Amministrazione;
- q) grave negligenza di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione della cauzione.

2. Il contratto si risolverà, inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 13 del D.L. n. 95/2012 convertito, con modifiche, con L. n. 135/2012 s.m.i., nel caso in cui venga stipulata una convenzione Consip contenente condizioni economiche più vantaggiose per i Servizi oggetto di affidamento, salva la facoltà dell'Appaltatore di adeguare le condizioni economiche offerte ai parametri Consip. In caso di mancato adeguamento, l'Amministrazione recede dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23.12.1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato. Ogni patto contrario alla disposizione contenuta nel D.L. n. 95/2012 ed alla relativa legge di conversione n. 135/2012 è nullo.

3. Al verificarsi di una delle cause di risoluzione sopraelencate, l'Amministrazione comunicherà all'Appaltatore la propria volontà di avvalersi della risoluzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. I casi sopraelencati saranno contestati all'Appaltatore per iscritto dal Responsabile del servizio dell'Amministrazione previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola

risolutiva espressa di cui al presente articolo.

4. Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali l'Amministrazione non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'Appaltatore di qualsivoglia natura.

5. Nell'ipotesi di risoluzione del contratto l'Amministrazione ha il diritto di incamerare la cauzione definitiva a titolo di penale, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'Appaltatore possa dar luogo.

6. L'Appaltatore riconosce e dichiara di essere perfettamente consapevole che a seguito di eventuali pronunce, anche di carattere interinale, del Tribunale Amministrativo Regionale o pronunce del Consiglio di Stato, qualora sia interposto appello, l'Amministrazione potrà adottare i provvedimenti conseguenti, ivi compresi quelli di revoca/annullamento della determinazione di affidamento di cui alle premesse con conseguente facoltà di risoluzione e/o di recesso e/o di dichiarazione di inefficacia del presente contratto e di indizione di nuova gara o di affidamento del servizio ad altro soggetto.

7. Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 del Codice, la Stazione appaltante potrà risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia nelle ipotesi previste all'art. 108, comma 1 del Codice e sarà in ogni caso sottoposto a risoluzione nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 2 del Codice.

8. Nel caso in cui l'Appaltatore manchi all'adempimento dei patti contrattuali, pregiudicando in tal modo il buon andamento del servizio, l'Amministrazione si riserva ampia facoltà di provvedere d'ufficio alla rescissione del contratto mediante denuncia da farsi con semplice lettera raccomandata o PEC senza che l'Appaltatore abbia titolo per avanzare pretese di sorta, salvo il diritto al pagamento del servizio regolarmente eseguito ed accertato dal RUP, impregiudicati i maggiori danni ed interessi a favore dell'Amministrazione.

9. Nel caso in cui la mancata prestazione, il ritardo o la negligenza dell'Appaltatore comporti l'interruzione dell'attività lavorativa degli uffici dell'Amministrazione, oltre alla penale contrattualmente prevista, l'Appaltatore è tenuto a risarcire all'Amministrazione, l'importo per la mancata prestazione dei dipendenti statali interessati, sulla base del costo orario relativo a ciascuno di essi e delle ore di servizio non espletate. Nel caso in cui la mancata prestazione, il ritardo o la negligenza dell'Appaltatore comporti l'esposizione a rischi fisici del personale a qualsiasi titolo presente nell'edificio oggetto dell'appalto l'Amministrazione ha la facoltà di provvedere d'ufficio ed unilateralmente alla risoluzione del contratto mediante denuncia da farsi con semplice lettera raccomandata o PEC, salvo il risarcimento all'Amministrazione degli eventuali danni cagionati per l'inadempimento di cui sopra.

10. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si fa rinvio alla normativa in materia di risoluzione del contratto di cui all'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i.

11. Quando il RUP accerti un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, il Dirigente dichiara risolto il contratto.

12. Qualora, al di fuori di quanto sopra previsto l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il RUP gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le

prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, il Dirigente risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

13. Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, escluso ogni risarcimento o indennizzo, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà oggetto di notifica all'Appaltatore secondo le vigenti disposizioni di legge.

14. In sede di liquidazione finale del servizio, l'onere da porre a carico dell'appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa il servizio ove la stazione appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'articolo 110, comma 1 del Codice.

15. Nei casi di risoluzione del contratto di appalto dichiarata dall'Amministrazione l'appaltatore deve provvedere allo sgombero delle attrezzature nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Amministrazione, salvi, in caso di mancato rispetto del termine assegnato, i rimedi previsti all'art. 108, comma 9 del Codice.

16. Nel caso di risoluzione, l'Amministrazione si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'Appaltatore il rimborso di eventuali maggiori spese sostenute rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto.

In tutti i casi di risoluzione del presente Contratto, imputabili all'Appaltatore, l'Amministrazione procederà ad incamerare la cauzione prestata da quest'ultimo ai sensi dell'art. 103 del Codice, a titolo di penale, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'Appaltatore possa dar luogo. Ove non fosse possibile l'escussione della cauzione, l'Amministrazione applicherà in danno dell'Appaltatore una penale di importo pari alla cauzione predetta. Resta salvo il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Amministrazione.

17. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4°, del D.Lgs. n. 159/2011, l'Amministrazione può inoltre recedere in via unilaterale dal contratto in qualunque momento dal contratto al verificarsi di circostanze che rendano non opportuna la sua prosecuzione, in attuazione di quanto previsto all'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016. La Stazione Appaltante potrà pertanto recedere dall'appalto in ogni momento, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile, dandone comunicazione all'Appaltatore mediante formale comunicazione mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante PEC, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari rispetto agli effetti del recesso decorsi i quali l'Amministrazione prenderà in consegna i servizi e ne verificherà la regolarità. In tal caso, non spetterà all'Appaltatore alcun indennizzo, risarcimento o riconoscimento alcuno a qualsiasi titolo - contrattuale, precontrattuale ed extracontrattuale ma, anche in deroga agli artt. 1676 C.C. e 109 del Codice di cui al D.lgs n. 50/2016, unicamente il compenso per le prestazioni regolarmente eseguite sino all'avvenuto recesso e quindi sino al momento del ricevimento della comunicazione di risoluzione e/o recesso e inefficacia nonché gli eventuali materiali, il cui valore è riconoscibile dall'Amministrazione in quanto già accettati dal RUP prima della comunicazione del preavviso di recesso.

18. L'Appaltatore, in caso di risoluzione e/o recesso e/o inefficacia del presente contratto, nulla potrà pretendere, fatto salvo quanto innanzi riportato nel presente contratto, anche in deroga all'art. 1671 del codice civile e 109 del Codice, dall'Amministrazione a qualsiasi titolo - contrattuale, precontrattuale ed extracontrattuale. Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà oggetto di notifica all'Appaltatore secondo le vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 25 – Tracciabilità dei pagamenti**

1. L'Appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti

dalla Legge 13.8.2010 n. 136.

2. Prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore comunica le coordinate bancarie del conto corrente dedicato sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti relativi all'appalto indicando anche i dati anagrafici e fiscali dei soggetti che su tale conto possono operare.
3. L'Appaltatore è tenuta altresì a comunicare all'Amministrazione ogni variazione, relativa alle notizie fornite secondo il comma precedente, entro sette giorni dal verificarsi dell'evento modificativo.
4. L'Amministrazione non esegue alcun pagamento all'Appaltatore in pendenza della comunicazione dei dati di cui ai commi precedenti. Di conseguenza, i termini di pagamento si intendono sospesi.
5. L'Amministrazione risolve il contratto in presenza anche di una sola transazione eseguita senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A. ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, in contrasto con quanto stabilito nell'art. 3, comma 1, della L. n. 136/2010 e s.m.i.
6. Ogni transazione posta in essere e relativa al servizio in appalto dovrà indicare il Codice identificativo Gara (CIG).

#### **Art. 26 - Pagamenti**

1. Il prezzo complessivo del servizio è quello risultante dall'esito della procedura di aggiudicazione. La revisione del corrispettivo non è ammessa. Pertanto l'importo del canone complessivo rimane fisso ed invariabile. Non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del codice civile, fatto salvo quanto previsto all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;
2. Il pagamento delle prestazioni è subordinato alla emissione di regolare fattura, con periodicità mensile posticipata, da parte dell'Appaltatore e all'attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni da parte del RUP. L'importo della fattura sarà pari al canone mensile, decurtato delle somme a titolo di penali o ad altro titolo.
3. Alla liquidazione dell'eventuale servizio straordinario, richiesto all'Appaltatore dall'Amministrazione a mezzo del RUP, si provvederà a seguito di presentazione di fattura mensile dettagliata e relativa documentazione relativa al riepilogo mensile a firma del responsabile della Ditta – previo accertamento della regolarità del servizio da parte del RUP.
4. La fattura mensile sarà liquidata entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione dei documenti sopraccitati, previo accertamento della regolarità contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità, dell'Appaltatore, nonché alla verifica di regolarità dell'Appaltatore ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 s.m.i., per pagamenti di importi superiori a 5.000,00 euro.
5. Per esigenze dell'Amministrazione, dovute all'organizzazione funzionale delle strutture interne deputate alle attività di verifica, monitoraggio, liquidazione e pagamento dei corrispettivi in relazione alle prestazioni oggetto dell'Appalto, in sede di sottoscrizione del presente Contratto potranno essere concordati con l'Appaltatore termini per il pagamento delle fatture fino a 60 (sessanta) giorni.
6. Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" convertito con L. 23.6.2014, n. 89 l'Appaltatore è tenuto ad emettere fatturazione elettronica. Pertanto non potranno essere accettate fatture emesse o trasmesse in forma cartacea e non si potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica. La trasmissione delle fatture in formato elettronico avverrà attraverso il Sistema nazionale d'Interscambio (SdI).
7. L'IVA è soggetta a scissione dei pagamenti da versare direttamente all'Erario ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 ss.mm.ii. Le fatture emesse dovranno pertanto indicare la frase "scissione dei pagamenti ". I pagamenti avverranno sul conto dell'Appaltatore.
8. Ai sensi dell'articolo 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con legge n. 89/2014, nelle fatture dovrà essere indicato, pena l'impossibilità di procedere al pagamento delle medesime, il CIG (Codice identificativo di gara), specificato nel bando e nel disciplinare di gara.

9. Qualora il pagamento della prestazione non sia effettuato per causa imputabile all'Amministrazione entro i termini di cui sopra, saranno dovuti gli interessi moratori ai sensi del DLgs n. 231/2001 e s.m.i. Tale misura è comprensiva del maggior danno ai sensi dell'art. 1224, comma 2 del codice civile.

**Art. 27 – Risoluzione delle controversie**

1. Per eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto di cui il presente capitolato è competente il Foro di Vicenza.

**Art. 28 – Spese contrattuali**

Tutte le spese inerenti il presente appalto ed al relativo contratto sono a carico dell'Appaltatore affidataria.

**Art. 29 - Rinvio a norme di diritto vigenti**

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.

**Art. 30 - Trattamento dei dati**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si fa presente che i dati forniti saranno trattati dall'Amministrazione per le finalità connesse all'espletamento della gara e la necessaria stipula e gestione del contratto.
2. Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge.
3. Acquisite, ai sensi del citato art. 13 del D. Lgs 196/2003, le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione della contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra indicato.
4. Titolare del trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento come indicato nella Determinazione a contrarre.

Vicenza, 30/03/2018

**Il Dirigente**

**Dott. Roberto Natale**

## ALLEGATO “A” AL CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

### 1) IMMOBILE – SPAZI OGGETTO DELL’APPALTO

L’edificio sede dell’Ufficio Scolastico Provinciale è situato in Vicenza –Borgo Scroffa 2/4, è suddiviso in 4 Piani compreso il pianoterra collegati da una scala principale (composta da tre rampe per piano) ed una più stretta di emergenza (sempre interna). L’intera superficie è pari a complessivi mq. 2058 così suddivisi:

Descrizione dei locali	n.
Stanze d’ufficio comprese le interne (1°-2° e 3° piano)	52
Ufficio protocollo – Ufficio URP – Archivio al Pianoterra (ambienti aperti con più postazioni lavoro)	3
Corridoi ed atrii interni	4
Ingressi (n. 1 principale + n. 1 secondario per la sicurezza)	2
Finestre uffici	14
Vetrata ufficio URP/Entrata	14
Finestre alte bagni	21
Porte finestra uffici	125
Portoni di ingresso a vetrata + vetrata	2
Finestre parete uscita sicurezza compresa porta a vetro	8
Servizi igienici, uno al P.T., due a ciascuno dei tre piani, composti da:	
Gabinetti/bagni	7
Lavandini, bidè e rubinetteria in acciaio	19
Scala principale con 23 gradini per piano composta	//
Rampe scala e pertinenze	9
Cabina ascensore	1
Scala secondaria interna di sicurezza	//
Rampe scala e pertinenze	9

### 2) TIPOLOGIA DI LAVORAZIONI

Intervento	Frequenza
<b>negli uffici e sale riunioni:</b> Deragnatura, Spolveratura, Spazzatura, Lavaggio pavimenti, Svuotamento cestini, pulizia suppellettili in genere, aspirazione pavimenti in legno e moquette; pulizia pavimenti e pareti ascensore.	<i>giornalmente,                      dal lunedì al venerdì, nei                      giorni non festivi,                      per 3 ore al giorno.                      (tot. 1461 ore per l’intera durata                      contrattuale)</i>
<b>su spazi comuni, servizi igienici:</b> Deragnatura, Spolveratura, igienizzazione superfici, Spazzatura, Lavaggio pavimenti, Svuotamento cestini, spazzatura aree esterne	
Pulizia dei termoconvettori Pulizia infissi e lavaggio delle finestre e vetrate di tutti i locali dell’immobile; Rimozione escrementi piccioni e pulizia davanzali edificio Lavatura e sgrassatura scala esterna uscita emergenza cortile auto	<i>trimestralmente,                      per complessive 52 ore a                      trimestre                      (tot. 146 ore per l’intera durata)</i>

	<i>contrattuale)</i>
Spazzatura e lavatura dei pavimenti delle stanze adibite ad archivi; Spolveratura delle persiane e degli avvolgibili; Smontaggio, lavatura e rimontaggio di tutti i tendaggi.	<i>annualmente, per complessive 35 ore annue (tot. 70 ore per l'intera durata contrattuale).</i>

**DM 24/05/2013**

**ALLEGATO B)**

ALLEGATO “C” AL CAPITOLATO SPECIALE D’ APPALTO

**TABELLA**

**delle metodologie di intervento da adottare ed i criteri di accettabilità che l’Amministrazione adotterà durante le fasi di ispezione e verifica per le tutte le operazioni**

Per **disinfezione** si intendono le misure atte a ridurre la maggior quantità possibile di microorganismi patogeni dalla superficie trattata. Generalmente ciò avviene mediante l’utilizzo, nelle operazioni di pulizia, di prodotti disinfettanti.

<b>OPERAZIONE</b>	<b>SISTEMI DI PULIZIA DA ADOTTARE</b>	<b>CRITERI DI ACCETTABILITA’</b>
<b>Spolveratura ad umido</b>	Consiste nell’asportazione della polvere da superfici verticali e/o orizzontali eseguita con panni identificati mediante codice colore umidificati con detergente adeguato alla superficie da trattare.	Assenza di polvere visibile dalle superfici trattate.
<b>Scopatura ad umido</b>	Consiste nell’asportazione della polvere e/o residui mobili dai pavimenti mediante l’utilizzo di scope a frange o lamellari dotate di garze preumidificate in tessuto non tessuto e/o garze in cotone umidificate.	Assenza di polvere e/o residui mobili dalla superficie trattata.
<b>Lavaggio manuale dei pavimenti</b>	Consiste nel lavaggio dei pavimenti eseguito mediante l’utilizzo di carrello mop ad uno/due secchi dotato di strizzatore e frangia mop utilizzando appropriata soluzione detergente	Assenza di sporco visibile aderente alle superfici calpestabili lavate.
<b>Lavaggio e disinfezione apparati igienico-sanitari</b>	Il lavaggio e la disinfezione delle apparecchiature igienico-sanitarie deve essere eseguita con panni identificati mediante codice colore in funzione delle aree oggetto di pulizia (Es. Panno rosso: wc, orinatoi – Panno giallo: lavandini, docce etc.) e/o in alternativa con analoghi sistemi di identificazione.	Assenza dalle superfici trattate di: <ul style="list-style-type: none"><li>- macchie</li><li>- residui organici</li><li>- depositi calcarei</li><li>- untuosità</li><li>- odori sgradevoli</li></ul>

OPERAZIONE	SISTEMI DI PULIZIA DA ADOTTARE	CRITERI DI ACCETTABILITA'
<b>Deceratura pavimenti</b>	L'operazione consiste nella completa asportazione del manto ceroso esistente sul pavimento e viene eseguita utilizzando mono spazzole dotate di serbatoio e dischi abrasivi e/o spazzole in nylon, e aspiraliquidi e decerante adatto alle caratteristiche strutturali del pavimento da trattare (es. linoleum).	Totale rimozione del film polimerico e assenza di residui saponosi dalle superfici del pavimento.
<b>Ceratura</b>	PER MOTIVI DI SICUREZZA LA CERATURA NON E' PREVISTA	
<b>Lavaggio pavimenti tessili</b>	L'operazione consiste nella asportazione dello sporco da moquette e tessuti tessili in genere mediante l'utilizzo di adatta macchina ad iniezione/estrazione ed opportuno detergente specifico e/o tecnologie equivalenti	Assenza dalla superficie trattata di sporco aderente visibile, macchie asportabili, alterazione di colori.
<b>Detersione con prodotti antistatici dei computer</b>	Consiste nella spolveratura ad umido con prodotto specifico delle superfici esterne di attrezzature informatiche.	Assenza dalle superfici trattate di: - macchie - impronte - rigature e colature - opacità - gocciolature
<b>Detersione degli arredi tessili</b>	L'operazione consiste nella asportazione dello sporco da arredi in tessuto tessile mediante l'utilizzo di adatta macchina ad iniezione/estrazione ed opportuno detergente specifico e/o tecnologie equivalenti. Viene poi completata con l'asportazione manuale delle macchie residue tramite smacchiatori specifici	Assenza dalla superficie trattata di sporco aderente visibile, macchie asportabili, alterazione di colori.
<b>Detersione acciai</b>	Consiste nella spolveratura ad umido con prodotto specifico delle superfici in acciaio	Assenza dalle superfici trattate di: - macchie - impronte - rigature e colature - opacità - residui di detergente Completa uniformità della superficie

<b>OPERAZIONE</b>	<b>SISTEMI DI PULIZIA DA ADOTTARE</b>	<b>CRITERI DI ACCETTABILITA'</b>
<b>Lavaggio meccanico dei pavimenti (a volte indicato con il termine pulizia di fondo)</b>	Consiste nel lavaggio dei pavimenti eseguito mediante macchina con disco rotante e detergente/disinfettante appropriato. Qualora si rendesse necessario, è previsto l'utilizzo di carrello mop per le operazioni di rifinitura degli angoli, a filo delle pareti o nelle piccole rientranze.	Assenza di sporco visibile aderente alle superfici calpestabili lavate.
<b>Disincrostazione</b>	Consiste nell'applicazione, risciacquo e neutralizzazione di detergenti disincrostante su ceramiche, cromature, pavimento o altro.	Assenza dalle superfici trattate di: - residui calcarei - rigature
<b>Aspirazione della polvere</b>	Consiste nell'asportazione della polvere e/o residui mobili mediante l'utilizzo di aspirapolvere (con filtro o ad acqua).	Assenza di polvere visibile e/o altri residui mobili dalla superficie trattata.
<b>Aspirazione e battitura pavimenti tessili ed arredi in tessuto</b>	Consiste nell'aspirazione della polvere e/o residui mobili mediante l'utilizzo di aspira-polvere e di battitappeto per le pavimentazioni tessili.	Assenza di polvere visibile e/o altri residui mobili dalla superficie trattata.
<b>Deragnatura</b>	Consiste nella asportazione di ragnatele ed insetti mediante utilizzo di fiocco deragnatore e panno umido	Assenza di ragnatele dai locali trattati.
<b>Manutenzione a secco dei trattamenti protettivi</b>	Alternanza di interventi di spray cleaning (pulizia e lucidatura) e spray buffing (pulizia, ripristino manto ceroso e lucidatura) effettuati con monospazzola.	Assenza della superficie trattata di sporco aderente visibile, omogenea stesura e brillantezza del manto ceroso.
<b>Detersione tende alla veneziana</b>	Consiste nell'asportazione dello sporco dalle tapparelle mediante bagnatura con detergente specifico ed asciugatura eseguite manualmente.	Assenza dalle superfici trattate di: - sporco visibile - residui di detergente - rigature e colature - macchie
<b>Aspirazione delle Tende a bandelle</b>	Consiste nell'asportazione della polvere e/o residui mobili mediante l'utilizzo di aspira-polvere (con filtro o ad acqua).	Assenza di polvere visibile e/o altri residui mobili dalla superficie trattata.

OPERAZIONE	SISTEMI DI PULIZIA DA ADOTTARE	CRITERI DI ACCETTABILITA'
<b>Detersione parti alte, termoconvettori, apparecchi di illuminazione, bocchette di aerazione, apparecchi di condizionamento e</b>	Consiste nella spolveratura ad umido con prodotto specifico delle parti alte, termoconvettori, apparecchi di illuminazione, bocchette di aerazione, apparecchi di condizionamento e arredi.	Assenza dalle superfici trattate di: - macchie - impronte - rigature e colature - opacità - residui di detergente
<b>Detersione superfici vetrose e telai</b>	Consiste nell'asportazione dello sporco aderente alle superfici vetrose ed ai relativi telai e controtelai mediante bagnatura con detergente specifico ed asciugatura eseguite manualmente. Rimozione di macchie, residui adesivi e altro tramite raschiatura e/o detersivi.	Assenza dalle superfici trattate di: - macchie - impronte - rigature e colature - opacità - residui di macchie, adesivi, etc. Completa uniformità delle superficie e trasparenza delle vetrate.