

**CAPITOLATO D'APPALTO PROCEDURA APERTA
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE, DERATTIZZAZIONE,
DISINFESTAZIONE E DISINFEZIONE DA REALIZZARSI IN TUTTE LE SEDI DELLA LATINA
FORMAZIONE E LAVORO S.R.L.
CIG:8189093D50**

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.2 COMMITTENTE

Latina Formazione e Lavoro S.r.l.

Iscrizione Registro imprese di Latina n. 02276330590 - Iscrizione REA n. 158999

Capitale sociale € 120.000,00 - codice fiscale e partita IVA 02276330590

Sede sociale ed amministrativa: Via Epitaffio km. 4,200 - 04100 Latina

Responsabile Unico del Procedimento: Rag. Aldo Cinquegranelli

1.3 PUNTI DI CONTATTO

telefono 0773 1716574 – fax 0773 1715649

sito web: <http://www.latinaformazione.it>

e-mail: cinqugranelli@pec.latinaformazione.it

2. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di 36 mesi, decorrenti dalla data di consegna del servizio.

3. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura di servizi di pulizia giornaliera, sanificazione, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione, integrati da lavori periodici di pulizia a fondo, necessari per il corretto mantenimento dei locali adibiti a sedi formative di Latina Formazione e Lavoro Srl.

Tali servizi, comprensivi della fornitura di materiali da consumo, dovranno essere eseguiti presso le sedi della Committente di Latina, Aprilia, Terracina e Fondi secondo l'articolazione degli immobili di seguito riportata:

| | sede Latina via Epitaffio | sede Aprilia via Cellini | sede Fondi viale Piemonte | sede Terracina piazza Antonelli |
|---------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| mq AULE | 1.870,00 | 550,41 | 298,00 | 127,00 |
| mq LABORATORI | 2.190,00 | 396,56 | 173,00 | 43,00 |
| mq OFFICINE | 4.250,00 | 0,00 | 0,00 | 223,00 |
| mq UFFICI | 1.040,00 | 87,08 | 93,00 | 57,00 |
| mq SERVIZI IGIENICI | 650,00 | 131,79 | 58,00 | 75,00 |
| mq PALESTRA/ MAGAZZINI | 950,00 | 225,87 | 0,00 | 0,00 |
| mq SPAZI COMUNI | 2.490,00 | 258,20 | 228,00 | 185,00 |
| mq AREE ESTERNE | 3.900,00 | 560,00 | 0,00 | 155,00 |
| TOTALE | 17.340,00 | 2.209,91 | 850,00 | 865,00 |

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali sopra indicate sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto; pertanto le relative offerte si intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

La Committente si riserva la facoltà di variare la destinazione d'uso dei locali nel corso del periodo per l'appalto.

Inoltre nel periodo indicato per l'appalto, potrà essere richiesto un incremento delle superfici oggetto del servizio; in tal caso si provvederà ad un eventuale stipula di un contratto aggiuntivo a condizioni economiche e contrattuali da determinare in seguito con formale atto.

Oltre a quanto sopra riportato dovranno essere assicurati esclusivamente per la sede di Latina i seguenti servizi:

- Servizio di pulizia alla “plonge” a supporto delle esercitazioni pratiche del settore ristorazione presso la sede di Latina. Il servizio alla “plonge” prevede il lavaggio dei piatti, stoviglie, pentolame, posate e accessori vari, a mano e/o con l'ausilio della lavastoviglie e alla loro successiva asciugatura e riordino. Il servizio dovrà essere assicurato per n. 24 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, per tutta la durata delle attività didattiche, generalmente dal 25 settembre al 10 luglio, con esclusione del periodo delle festività e di inattività didattica;
- Servizi essenziali di pulizia in fascia oraria antimeridiana (in orario didattico e lavorativo) presso la sede di Latina per far fronte ad ogni evenienza ed esigenza di pulizia che dovesse rendersi necessaria. Il servizio dovrà essere assicurato attraverso un presidio mattutino per n. 20 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, con esclusione del periodo delle festività e di inattività didattica;

Il committente si riserva la facoltà di variare la destinazione d'uso dei locali nel corso del periodo di affidamento.

Inoltre, nel corso periodo contrattuale, potrà essere richiesto un incremento delle superfici oggetto del servizio; si provvederà in tal caso ad un eventuale contratto aggiuntivo.

3.1 Avvio del servizio:

Contestualmente all'avvio del servizio, verrà redatto dalle parti un verbale di consegna degli immobili e delle relative chiavi.

Il verbale di consegna conterrà l'elenco degli immobili individuati dalla Committente e presi in carico dall'Assuntore, con l'esplicitazione, per ogni immobile, della consistenza delle superfici nette relative alle categorie di destinazione d'uso di riferimento e l'elenco delle chiavi con riferimento alle relative serrature.

In tale verbale andranno inoltre indicate eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che la Committente dovesse dare, in comodato d'uso, all'Assuntore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi).

3.2 Responsabile di servizio:

L'Assuntore dovrà designare per iscritto un Responsabile di servizio, che sarà la persona autorizzata a rappresentarlo nei rapporti con Latina Formazione e Lavoro S.r.l., in relazione a tutte le esigenze connesse con l'esecuzione del contratto.

La Committente indicherà come proprio rappresentante un Referente Unico, che si interfacerà con il Responsabile di servizio. Oltre alla figura del Referente Unico, in ciascuna sede oggetto del servizio la funzione di Referente Operativo sarà svolta dal direttore di sede.

Il Responsabile di servizio deve essere comunque facilmente rintracciabile, anche telefonicamente, durante l'orario di svolgimento del servizio.

Il Responsabile di servizio ha il compito di:

- programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti;
- intervenire, 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.

Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Assuntore stesso.

Il Responsabile di servizio concorda con il Referente Unico e con i Referenti Operativi le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio.

4. PROGRAMMA DEL SERVIZIO

A.1. SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio oggetto del presente appalto consiste nella pulizia di locali, arredi, eventuali aree esterne, da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni di seguito riportate nel presente Capitolato speciale d'appalto. Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale e/o attrezzature presenti nei diversi ambienti.

Il servizio prevede anche la fornitura del materiale, e relativi dispenser se necessari, occorrenti per i servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, salviettine di carta, ecc.) nelle quantità necessarie per gli utenti, nonché la fornitura di appositi sacchetti per i cestini gettacarte situati nei vari locali, compresi i contenitori specifici per servizi igienici femminili.

L'Assuntore dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto presso i siti di raccolta dei rifiuti solidi urbani.

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 servizio dovrà essere erogato nei giorni feriali (dal lunedì al venerdì) per tutta la durata dell'appalto ad esclusione del mese di agosto.

Per le sedi di Aprilia, Fondi e Terracina, il servizio potrà essere erogato, a partire dalle ore 14,30 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì e a partire dalle ore 18,00 nei giorni di martedì e giovedì.

Nel mese di agosto verrà erogato il servizio solamente con 4 interventi di pulizia dei soli uffici e servizi igienici di pertinenza distribuiti equamente nella prima e nell'ultima settimana per complessive **36 ore**.

Per la sede di Latina, il servizio potrà essere erogato, dalle ore 14,30 alle ore 19,00 nei giorni dal lunedì al venerdì e in caso di necessità dalle ore 7,00 alle ore 19,00 nella giornata di sabato.

Presso la sola sede di Latina, dovrà essere altresì garantito un presidio mattutino con una presenza settimanale pari a n. 20 ore dal lunedì al venerdì e un servizio di pulizia alla "plonge" a supporto delle esercitazioni pratiche del settore ristorazione. Il servizio alla "plonge" prevede il lavaggio di piatti, stoviglie, pentolame, posate e accessori vari, a mano e/o con l'ausilio della lavastoviglie e alla loro successiva asciugatura e riordino. Il servizio dovrà essere assicurato per n. 24 ore settimanali, dal lunedì al venerdì compreso, per tutta la durata delle attività didattiche, generalmente dal 25 settembre al 10 luglio, con esclusione del periodo di festività natalizio e pasquale.

Nel mese di agosto verrà erogato, per la sede di Latina, un servizio essenziale di pulizia nelle giornate lavorative (per massimo di 15 giornate complessive), esclusa la settimana in cui cade il 15 agosto, con un impegno di 4 ore giornaliere.

Il servizio di pulizia comprende le seguenti attività minime, da assicurare secondo la periodicità indicata:

Attività da realizzarsi con cadenza **annuale** (l'intervento dovrà essere effettuato nella prima settimana di settembre)

| tipologia zona | attività |
|--------------------|---|
| AULE | Pulizia profonda di tutte le superfici verticali ed orizzontali, anche mediante ausilio di macchinari idonei. |
| LABORATORI | |
| OFFICINE | |
| UFFICI | |
| SERVIZI IGIENICI | |
| SPAZI COMUNI | |
| PALESTRA/MAGAZZINI | |
| AREE ESTERNE | ----- |

Attività da realizzarsi con cadenza **mensile**

| tipologia zona | attività |
|----------------|--|
| AULE | Deragnatura. |
| LABORATORI | Pulizia aree vetrate, escluse quelle poste a soffitto nelle officine meccaniche. |

| | |
|--------------------|--|
| OFFICINE | Pulizia infissi interni ed esterni, esclusi quelli posti a soffitto nelle officine meccaniche. Lucidatura dei pavimenti in PVC. Spazzatura pavimenti e lavaggio ad umido degli stessi, per palestra/magazzini. |
| UFFICI | |
| SERVIZI IGIENICI | |
| SPAZI COMUNI | |
| PALESTRA/MAGAZZINI | |
| AREE ESTERNE | ----- |

Attività da realizzarsi con cadenza **settimanale**

| tipologia zona | attività |
|--------------------|---|
| AULE | Pulizia porte interne e porte d'accesso dall'esterno. |
| LABORATORI | |
| OFFICINE | |
| UFFICI | |
| SERVIZI IGIENICI | |
| SPAZI COMUNI | |
| PALESTRA/MAGAZZINI | Spolveratura degli arredi e degli attrezzi della palestra, laddove presenti. |
| AREE ESTERNE | Spazzatura. Spazzatura e lavaggio del bullettonato dei corridoi esterni di transito dell'edificio A della sede di Latina. |

Attività da realizzarsi con cadenza **giornaliera**

| tipologia zona | attività |
|--------------------|---|
| AULE | Svuotatura cestini. Spazzatura pavimenti e lavaggio ad umido degli stessi. Pulizia ed igienizzazione dei servizi. Spolveratura degli arredi. |
| LABORATORI | |
| OFFICINE | |
| UFFICI | |
| SERVIZI IGIENICI | |
| SPAZI COMUNI | |
| PALESTRA/MAGAZZINI | Svuotatura cestini. |
| AREE ESTERNE | Svuotatura cestini e posaceneri, con relativa pulizia. |

I laboratori del comparto ristorazione, presenti presso la sede di Latina ed occupanti una superficie di circa 970 mq, dovranno essere sottoposti ad attività di pulizia e sanificazione in accordo con quanto previsto dalla normativa igienico-sanitaria per le attività di ristorazione e dal Manuale HACCP.

A.2 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIE

Durante lo svolgimento dei lavori dovranno essere osservate, come disposto dal D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche.

Si riportano di seguito le specifiche di alcune delle attività che dovranno essere assicurate:

- La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ed acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- La spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- La pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consistente nella loro pulizia e lucidatura a secco deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera.

- La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazione tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- La pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio laboratori informatici) deve essere eseguita con mezzi ed apparecchiature idonee;
- La pulizia a fondo e lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- Al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi;

La pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.

B.1. SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE E DISINFEZIONE

Il servizio di derattizzazione, disinfestazione e disinfezione dovrà essere svolto presso tutte le sedi della Latina Formazione e Lavoro s.r.l., al fine di eliminare lo stato di emergenza per gli utenti che quotidianamente frequentano gli ambienti didattici.

I servizi richiesti comprendono:

- derattizzazione da effettuarsi in tutte le zone dei complessi (coperte e scoperte);
- disinfestazione da insetti alati o striscianti da effettuarsi in tutte le zone dei complessi (coperte e scoperte);
- disinfezione da effettuarsi in tutti gli ambienti dei complessi (zone coperte).

B.2 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE E DISINFEZIONE

L'erogazione del servizio dovrà avvenire in ottemperanza alle seguenti norme tecniche, modalità e periodicità minime.

Il monitoraggio costante deve essere svolto in base ai cicli di intervento, al numero dei trattamenti effettuati, con lo scopo di tenere sotto controllo l'andamento della disinfestazione e della derattizzazione e di ripetere il trattamento nel caso in cui si riscontrasse la persistenza dell'infestazione.

Gli interventi dovranno essere costantemente monitorati per evitare inutile spargimento nell'ambiente di sostanze chimiche eccedenti il necessario, per mantenere sotto controllo l'andamento della derattizzazione, per accertare le cause della presenza di topi ed infine per programmare il corretto utilizzo dei rodenticidi.

Il monitoraggio permetterà inoltre di verificare l'efficacia dei vari prodotti utilizzati al fine eventualmente di alternare i formulati.

Ad ogni uscita dovrà essere aggiornato apposito registro sul quale riportare l'andamento del monitoraggio.

Le attrezzature di vario tipo utilizzate dovranno soddisfare le esigenze e le norme di buona tecnica in materia.

I manufatti d'erogazione di esche topicida devono essere accessibili solo all'animale bersaglio in relazione al suo comportamento e tipologia. Nelle aree esterne, ove sia possibile la presenza e/o il passaggio di persone, i manufatti d'erogazione topicida dovranno essere fissati saldamente.

In particolare dovranno essere rispettate le seguenti prescrizioni:

- in funzione del livello di infestazione e della dimensione dell'area dovranno essere depositati un numero idoneo di dispensatori;

- per motivi di sicurezza ambientale o in casi particolari potranno essere richiesti dalla Committenza cambiamenti dei formulati usati o l'uso di altri specifici formulati senza che questo comporti modificazione del corrispettivo;

I prodotti utilizzati per la derattizzazione devono essere anticoagulanti a bassa tossicità e registrati dal Ministero della Salute.

I trattamenti di derattizzazione e di disinfestazione devono garantire l'eliminazione dell'animale bersaglio infestante per tutta la durata del servizio prestato, comprensiva delle garanzie offerte.

I cicli di intervento dovranno prevedere i trattamenti necessari alla deposizione delle esche e al loro reintegro e/o sostituzione, a eventuali riposizionamenti delle trappole, al controllo ed al recupero dei materiali impiegati e delle carogne.

Al termine dei trattamenti e del periodo di garanzia l'assuntrice dovrà intervenire al recupero ed allo smaltimento, secondo le normative vigenti, dei materiali impiegati, delle carogne dei roditori e di tutti gli altri eventuali animali bersaglio, dei favi, ecc..

Durante lo svolgimento del servizio dovrà essere garantito il più assoluto rispetto ambientale e l'osservanza di tutte le normative vigenti in materia, con particolare attenzione a quelle che riguardano i presidi medico sanitari.

L'assuntrice dovrà esporre appositi avvisi che informino gli utenti degli ambienti e dei luoghi sottoposti agli interventi, della data delle operazioni, dei principi attivi usati, delle cautele da osservare a tutela di persone o cose.

Dovrà essere costantemente effettuato il recupero delle carogne e di qualsiasi altro materiale residuale trattato trovato sul posto da bonificare.

5. MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI

L'Assuntore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione preventiva e programmata per i macchinari.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti; inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita.

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

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Assuntore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dell'Assuntore stesso. Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

L'Assuntore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

La Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso".

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato.

L'Assuntore deve sottoporre al Referente Unico, tenendo conto di quanto indicato nel progetto tecnico, prima dell'inizio del servizio ed ad ogni variazione durante l'esecuzione dello stesso, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare, comprendenti:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il pH della soluzione in uso;

- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato che attesti la validità del prodotto per la riduzione della carica batterica, mentre le concentrazioni d'uso devono garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

E' vietato, quindi, l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare quelli:

- classificati come Molto Tossici (T+), Tossici (T), Corrosivi (C), Nocivi (Xn), Irritanti (Xi associati alla classe di rischio R14, R42 e/o R43) o come Pericolosi per l'ambiente (N) secondo la direttiva 1999/45/EC e s.m.i. ed il D.Lgs. 65/2003 e s.m.i.;
- contenenti composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto (20% nel caso di prodotti per pavimenti).

contenenti i seguenti ingredienti:

- quelli classificati come Molto Tossici (R26, R27, R28, Tossici (R23, R24, R25), cancerogeni (R45, R49), mutageni (R46) o tossici per la riproduzione (R60, R61), che possono provocare danni gravi irreversibili (R39), o gravi danni alla salute dietro una prolungata esposizione (R48) secondo la Direttiva 67/548/CEE ed il D.Lgs. 52/1997;
- idrocarburi aromatici o alogenati;
- acido Etilendiamminotetracetico (EDTA);
- alchifenoletossilati;
- formaldeide e composti che possono cedere formaldeide;
- sbiancanti a base di cloro (che comportano la formazione di cloro attivo);
- composti organici alogenati;
- ftalati;
- prodotti odorigeni sintetici: Nitro-musk e musk composti policiclici;
- contenenti tensioattivi: non rapidamente biodegradabili (OECD 301-F);
- contenenti conservanti: con un potenziale di bio-accumulo (Pow) > 3 o exp. BFC > 100.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che la Committente dovesse dare in uso all'Assuntore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi) dovranno essere certificate da idoneo verbale di consegna in cui l'Assuntore riconosce il buono stato di conservazione delle stesse e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantirne il buono stato di conservazione.

L'Assuntore dovrà provvedere alla fornitura di tutto quanto occorrente per lo svolgimento delle operazioni in oggetto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione dei servizi sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, esche topicida e/o trappole ecc.

L'Assuntore dovrà trovarsi sempre provvisto di scorte di materiale ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento dei servizi dovranno essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in materia di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, l'Assuntore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dalla Committente per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico dell'Assuntore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.

6. ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'ASSUNTORE

L'Assuntore dovrà espletare di sua iniziativa ed a sue spese tutte le pratiche occorrenti presso gli uffici per denunce, concessioni, permessi, autorizzazioni, licenze e quant'altro occorra per la completa esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato.

Tutte le spese inerenti l'Appalto ed ogni altra tassa, imposta e sovrimposta presente e/o futura (fatta unica eccezione dell'IVA) nonché le spese sostenute dalla Committente per la pubblicazione del bando della presente procedura di gara, sono a carico dell'Assuntore.

Le spese per i consumi quali corrente elettrica, acqua, ecc., saranno a carico della Committente.

Sarà compito dell'Assuntore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso gli immobili della Committente e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

L'Assuntore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, l'Assuntore resta impegnato a:

- liberare la Committente ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Referente Unico al fine di arrecare il minor disturbo o intralcio possibile al regolare funzionamento delle attività svolte, anche se ciò comporti una limitazione dell'attività lavorativa ad alcuni ambienti, con sospensione durante alcune ore della giornata, ed obblighi il proprio personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di lavoro una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Referente Unico, di chiedere l'allontanamento del personale o degli incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi alla Committente;
- utilizzare, per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato, personale abilitato ai sensi di legge, nei casi prescritti, in possesso di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme della Committente e delle disposizioni che saranno impartite dal Referente Unico.

Inoltre, gli operatori dovranno:

- indossare la divisa in perfetto stato di pulizia;
- portare con sé valido documento di identità personale;
- tenere in evidenza il cartellino di identificazione personale.

Sono, inoltre, a carico dell'Assuntore gli oneri, gli obblighi, e le relative spese derivanti dai servizi appaltati. Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato e negli ulteriori atti di gara, l'Assuntore deve tenere debito conto nello stabilire i prezzi delle attività, atteso che gli stessi devono intendersi a tutti gli effetti onnicomprensivi di qualsiasi onere e spesa.

Il personale dell'Assuntore è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui viene a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale dell'Assuntore deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro. Ogni operatore deve portare sulla divisa il cartellino di identificazione personale, contenente informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

L'Assuntore, prima dell'inizio dell'erogazione del servizio, dovrà comunicare alla Committente l'elenco del personale adibito al servizio con indicazione delle esatte generalità di ciascuno. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata alla Committente prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

7. APPLICAZIONE DELLE NORME DI SICUREZZA NEL LAVORO

L'Assuntore, in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 s.m.i., riguardanti il miglioramento della sicurezza, modifiche ed integrazioni, dovrà dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti occhiali di sicurezza ecc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.

L'Assuntore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto attuativo il nominativo del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione.

La Committente, attraverso il Referente Unico o altri da lui espressamente incaricati, dovrà fornire preventivamente all'Assuntore dettagliate informazioni sui rischi specifici delle aree in cui è destinato ad operare, ciò per consentire all'Assuntore medesimo l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività da svolgere.

L'Assuntore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

La Committente provvederà alla redazione del DUVRI.

L'Assuntore ha l'obbligo di:

- Fornire copia del proprio DVR/autocertificazione;
- Rendere edotti i dipendenti addetti al servizio dei rischi specifici presenti presso la committenza, come da DUVRI.
- Disporre ed esigere che i lavoratori osservino le norme di sicurezza nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati a prestare servizio, dotandoli all'occorrenza di dispositivi di protezione individuale, ai sensi del Testo Unico (l. 81/2008).

8. CLAUSOLA DI GRADIMENTO DEL PERSONALE

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto, Latina Formazione e Lavoro Srl ha facoltà di richiedere all'Assuntore la sostituzione di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o comunque non in grado di svolgere le mansioni assegnate.

In tal caso l'Assuntore dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e, comunque, non oltre tre giorni dalla segnalazione.

9. PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto di Latina Formazione e Lavoro Srl di pretendere il risarcimento delle eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del servizio. Latina Formazione Lavoro Srl si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito riportate:

- a) Ritardo nell'avvio del servizio: € 1.500,00 per ogni giorno di ritardo e fino ad un massimo di giorni 10, decorsi i quali Latina formazione lavoro Srl avrà la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- b) Accertata assenza del personale addetto al servizio o espletamento del servizio in modo non corrispondente alle esigenze di Latina formazione lavoro Srl, come descritte nel presente capitolato e come da indicazioni fornite dal Referente Unico appositamente nominato: Applicazione di una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo giudizio, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni inadempienza contestata;
- c) Esecuzione del servizio con utilizzo di personale non regolarmente assunto: per la prima infrazione contestata, Latina formazione lavoro Srl applicherà una penale pari a € 5.000,00 per ogni persona non in regola, oltre alle segnalazioni previste dalle vigenti normative agli Organi competenti;
- d) Mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dal presente capitolato: Latina formazione Srl lavoro potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00;

L'importo della penale sarà trattenuto, previa contestazione scritta all'Assuntore, sul pagamento della fattura successiva alla contestazione;

Latina formazione lavoro Srl si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., in caso di contestata applicazione di n. 3 penali, con conseguente esecuzione del servizio in danno all'Assuntore inadempiente ed incameramento della cauzione, salvo il risarcimento per maggiori danni.

10. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il prezzo offerto per la realizzazione dei servizi s'intende fissato dal concorrente in base a calcoli e valutazioni di sua propria e assoluta convenienza, è a corpo, onnicomprensivo e forfettario e pertanto fisso ed invariabile per la durata dell'appalto.

Il pagamento del corrispettivo per i servizi prestati, oltre IVA, verrà corrisposto in mensilità posticipate a 30 giorni dal ricevimento fattura e comunque entro i termini stabiliti dalla normativa, previa verifica della regolarità contributiva e della regolarità del servizio prestato, asseverato dal Referente Unico appositamente nominato.

Con tale corrispettivo la ditta si intende compensata di qualsiasi suo onere o pretesa da parte di Latina Formazione e Lavoro Srl per i servizi di che trattasi connessi o conseguenti ai servizi medesimi, senza alcun diritto a maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatta da Latina formazione lavoro Srl con i pagamenti mensili con i modi di cui sopra.

11. OSSERVANZA DEI CONTRATTI

L'Assuntore si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori costituenti l'oggetto dell'appalto – ovvero dei prestatori ad essi equiparati – condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le attività, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo, applicabile nelle singole località, successivamente stipulato per la categoria di riferimento.

L'Assuntore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi dalle scadenze e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Assuntore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse.

La Committente si riserva la facoltà di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per tutte le somme da corrispondere qualora le risulti, da denuncia dell'ispettorato del lavoro o di altri organi, che l'Assuntore sia inadempiente per quanto riguarda l'osservanza: delle condizioni di cui sopra, delle norme, sia di legge che dei contratti collettivi di lavoro, del versamento di qualsiasi contributo che le leggi od i contratti collettivi di lavoro pongano a carico del datore di lavoro. Ciò fino a quando non sia accertato che sia corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'Assuntore non può opporre alcuna eccezione alla Committente neanche a titolo di risarcimento danni.

12. CAUZIONI

La ditta aggiudicataria, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi assunti, prima della stipula del contratto, dovrà costituire deposito cauzionale definitivo, nelle forme ammesse dalla legge, nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione. Il deposito cauzionale resterà vincolato fino al termine di durata dell'appalto e, comunque, fino a quando non sia stata definita ogni eventuale eccezione o controversia, con vincolo a favore di Latina Formazione e Lavoro Srl.

13. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Latina Formazione e Lavoro Srl si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. a tutto rischio e danno dell'Assuntore, con riserva altresì di risarcimento degli ulteriori danni, in caso:

- a) di cessione del contratto da parte dell'aggiudicatario, di cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- b) di gravi e reiterate inottemperanze a quanto previsto dal presente Capitolato e dalla vigente normativa in materia;
- c) resta salva inoltre per Latina Formazione e Lavoro Srl la possibilità di far applicare tutte le norme di legge e di regolamento in materia di inadempimenti contrattuali;
- d) Latina Formazione e Lavoro Srl si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'aggiudicatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato ed in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità.

14. RESPONSABILITÀ' IN CASO DI INFORTUNI E DANNI

L'Assuntore ha l'obbligo di stipulare, a favore dell'Amministrazione appaltante, una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi che avrà un massimale unico minimo per sinistro pari ad € 1.000.000,00 per

danni provocati a cose e/o persone da atti eseguiti o ordinati da dipendenti dell'Assuntore in esecuzione del servizio.

Detta polizza dovrà essere stipulata prima della sottoscrizione del contratto.

15. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

E' fatto divieto all'Assuntore di cedere il contratto e di fare eseguire a terzi, in tutto o in parte, i servizi oggetto dell'appalto.

Qualora eccezionali circostanze richiedano interventi di mezzi e/o personale qualificato non presenti nell'organizzazione dell'Assuntore, tali interventi potranno essere effettuati previo benestare da parte della Committente.

In caso di contravvenzione al divieto di cui sopra, la cessione s'intenderà come non avvenuta e non produrrà alcun effetto nei confronti della Committente, salva la facoltà dello stesso di risolvere il contratto con diritto al risarcimento del danno.

E' fatto divieto all'Assuntore di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio.

16. OBBLIGHI DELL'ASSUNTORE E DEL PERSONALE ALLE SUE DIPENDENZE

Per adempiere alle prestazioni, l'Assuntore si avvarrà di proprio personale, adeguato per numero e qualificazione professionale e operante sotto la propria responsabilità esclusiva, regolarmente assunto od eventualmente socio nel caso in cui l'Assuntore sia una società cooperativa di produzione e lavoro, garantendo in ogni caso un trattamento giuridico, economico e previdenziale conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti richiamate nel presente Capitolato.

Latina Formazione e Lavoro Srl è sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a:

- retribuzioni;
- contributi assicurativi ed assistenziali;
- assicurazioni ed infortuni ed ogni adempimento, prestazione ed obbligazione inerente al rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore;

Il personale dell'Assuntore del servizio dovrà:

- osservare le norme di sicurezza previste per i rischi generici e specifici;
- non compiere di propria iniziativa operazioni non di competenza e che possano compromettere la sicurezza propria e degli altri (utenza e personale in servizio presso la Sede Formativa);
- segnalare qualsiasi malfunzionamento o modifica delle condizioni iniziali o pericoli di cui venisse a conoscenza;
- non manomettere i mezzi e i presidi di sicurezza e protezione e/o di segnalazione presenti.

17. SPESE CONTRATTUALI

Le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto saranno a carico dell'aggiudicatario, ad eccezione dell'IVA che per legge è a carico della Committente.

18. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DATI (GDPR 679/2016)

L'aggiudicatario dell'appalto, in sede di stipula del contratto, dovrà dichiarare:

- di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
- di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali;
- di riconoscere il diritto della Committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate;
- di indicare una persona fisica referente per la parte "protezione dei dati personali".

19. DISPOSIZIONI FINALI E FORO COMPETENTE

Mentre il concorrente rimane vincolato sin dal momento della presentazione dell'offerta, sulla Committente non graverà alcun obbligo sino a quando non sarà divenuto efficace il provvedimento di approvazione degli atti di appalto.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto al segreto professionale, ovvero a rispettare la riservatezza delle informazioni e delle attività svolte. In particolare si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto rispetto a tutti i dati relativi all'attività della Committente di cui avrà conoscenza nello svolgimento dell'attività.

Qualunque contestazione dovesse eventualmente sorgere nel corso dell'esecuzione del servizio, non si ammetterà alcun diritto in capo all'Assuntore di sospendere unilateralmente il servizio, né di procedere alla riduzione o alla modificazione del medesimo.

Per tutte le controversie, comunque attinenti all'interpretazione, all'esecuzione ed alla validità del contratto, il foro competente è quello di Latina.

20. RIFERIMENTI AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si farà in particolare riferimento:

- legge 25 gennaio 1994 n. 82 "disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" e ss.mm. con l'art. 10 del D.L. 7/2007;
- decreto Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato 7 luglio 1997 n. 274: "Regolamento di attuazione degli artt. 1 e 4 della Legge 25 gennaio 1994 n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione".

Per quanto non diversamente disposto nel Disciplinare e Capitolato d'Appalto, valgono comunque tutte le disposizioni di legge vigenti in quanto compatibili.