

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONE**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI
PER IL TRIENNIO 2017 – 2020.****PREMESSO CHE**

Il Comune di ROGNO intende appaltare il servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale di seguito specificati.

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il servizio ha per oggetto tutte le prestazioni e somministrazioni occorrenti per la pulizia e la sanificazione ordinaria e periodica dei seguenti immobili comunali:

UFFICI E SERVIZI COMUNALI - Piazza Druso n. 5

QUANTIFICAZIONE DELLE AREE			
Tipologia di aree	Descrizione	Numero	MQ
Aree comuni	Ingressi, corridoi, atri, scale, pianerottoli, ripostigli, depositi	9	120,04
Servizi Igienici	Servizi igienici, antibagni	10	50,20
Uffici	Uffici	12	285,20
Altre aree lavoro	Sala Giunta, sala consiglio, archivio stanza server, saletta riunioni	8	245,60
Aree esterne	Area sosta interrata, porticato, piazzale sosta piano primo, scala di collegamento		840,00

BIBLIOTECA COMUNALE - Via Giardini

QUANTIFICAZIONE DELLE AREE			
Tipologia di aree	Descrizione	Numero	MQ
Aree comuni	Ingressi, corridoi, atri, scale pianerottoli	2	29,80
Servizi Igienici	Servizi igienici, antibagno	3	10,30
Biblioteca	Biblioteca p. terra e primo, aree lettura	3	101,40
Area esterna	Piazzale prospiciente i locali e l’auditorium		600,00

AUDITORIUM COMUNALE - Via Giardini

QUANTIFICAZIONE DELLE AREE			
Tipologia di aree	Descrizione	Numero	MQ
Aree comuni	Ingresso, corridoi	3	52,50
Servizi Igienici	Servizi igienici e antibagni	8	21,60
Auditorium	Auditorium e palco	2	95,70

PALESTRA SCOLASTICA – Via G. Giusti

QUANTIFICAZIONE DELLE AREE			
Tipologia di aree	Descrizione	Numero	MQ
Aree comuni	Ingressi, corridoi, deposito attrezzi	3	35,30
Servizi Igienici	Servizi igienici, antibagni, docce e spogliatoi	12	55,50
Palestra	Palestra	1	385,00

SCUOLA PRIMARIA DI ROGNO – AULE PIANO SEMINTERRATO – Via G. Giusti

QUANTIFICAZIONE DELLE AREE			
Tipologia di aree	Descrizione	Numero	MQ
Aree comuni	Ingresso/corridoio	1	36,40

Servizi Igienici	Servizi igienici, antibagni	8	49,45
Aule	Aule	3	134,60

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di ampliare il servizio ad altri immobili o diminuire gli immobili attualmente oggetto del presente capitolato, previa comunicazione scritta. Alla ditta appaltatrice verrà, conseguentemente e contestualmente, corrisposto o detratto l'importo derivante dalla superficie in aggiunta od in diminuzione, senza che nulla possa pretendere. Potranno altresì essere richiesti dall'Amministrazione Comunale interventi occasionali da svolgersi nei locali sopra evidenziati, od in altri locali di proprietà della stessa, che verranno debitamente concordati con la ditta appaltatrice e per i quali si provvederà, prima dell'esecuzione degli stessi, ad acquisire apposito impegno di spesa.

Art. 2 - Descrizione e svolgimento del servizio: prescrizioni generali

Il servizio di pulizia degli immobili indicati all'art. 1, dovrà essere eseguita dall'impresa appaltatrice avvalendosi della propria organizzazione di personale, mezzi e materiali ed alle condizioni generali e particolari indicate nei successivi articoli.

Gli interventi di pulizia sono richiesti per un numero di **32 ore settimanali** come di seguito indicate :

- Sede ed uffici comunali n. 14 ore settimanali
- Biblioteca n. 4 ore settimanali
- Auditorium comunale n. 1 ora settimanale
- Palestra scolastica n. 5 ore settimanali
- Locali piano seminterrato Scuola primaria n. 9 ore settimanali

Gli orari di svolgimento dei servizi dovranno essere definiti con l'Ufficio di Segreteria del Comune di Rogno.

Sono inoltre comprese nel servizio ore **annue 122** (numero ore complessivo stimato nel triennio 366) per interventi di pulizia straordinaria, da svolgersi unicamente previa formale richiesta del committente, previo sopralluogo congiunto dei luoghi e concordamento delle prestazioni richieste e dei tempi necessari per l'attuazione.

Gli interventi di pulizia dovranno essere svolti al di fuori dall'orario di lavoro, delle attività e/o in presenza dell'utenza, in modo da non causare rischi di interferenze per la sicurezza nei luoghi di lavoro, ed in orari tali da non interferire con il normale svolgimento delle attività nei vari edifici; gli orari potranno essere modificati nel corso dell'appalto a seconda delle esigenze dei vari uffici.

La presenza degli operatori sul luogo di lavoro sarà testimoniata:

- Per le prestazioni da espletarsi presso il Municipio: tramite timbratura del budget fornito dall'Amministrazione;
- Per le prestazioni da espletarsi negli altri stabili comunali: da fogli/firma che l'appaltatore dovrà lasciare a disposizione, in un locale di ogni struttura oggetto del presente appalto, per eventuali controlli che dovessero essere effettuati dal responsabile del contratto.

L'appaltatore dovrà eseguire puntualmente e con la massima cura gli interventi di pulizia con la frequenza e le modalità indicate nel presente capitolato.

MUNICIPIO (ore annue 728)

Operazioni di pulizia ordinaria

I lavori e le prestazioni per la pulizia ordinaria degli immobili comprendono le seguenti operazioni:

a) operazioni di pulizia ordinaria con cadenza GIORNALIERA (da effettuarsi in tutti i locali tutti i giorni dal lunedì al sabato)

- arieggiatura dei locali;
- scopatura e lavaggio con attrezzatura e detergenti idonei dei pavimenti di tutti i locali (uffici, corridoi, scale, corrimano, ascensore, balconi);
- vuotatura dei cestini (per lo svuotamento dei cestini si dovranno applicare i criteri fissati per

la raccolta differenziata presso il Comune di Rogno);

- spolveratura, con straccio umido di apposito prodotto chimico, dei piani di lavoro, sedie, poltrone, mobili, attrezzature, arredi e scrivanie, avendo cura di rimettere carte, documenti o altro allo stesso posto;
- spolveratura dei telefoni, computer, mouse, tastiere ecc. ;
- pulizia ordinaria dei servizi igienici da effettuarsi con idonei detergenti e disinfezione degli apparecchi igienico - sanitari, (vasi, lavamani ecc...), compresa inoltre la sostituzione della carta igienica e delle salviettine monouso e di sacchetti igienici e rabbocco dei contenitori di sapone liquido;
- lavaggio pareti cabina ascensore;

b) operazioni di pulizia mensile

- lavaggio delle piastrelle dei bagni con appositi materiali pulenti e disinfettanti (senza lasciare aloni);
- lavaggio di tutti i vetri e cristalli delle finestre, delle porte, delle vetrate interne, di corpi illuminanti e delle ante a vetro di scaffalature (senza lasciare aloni);
- lavaggio con detergenti idonei delle soglie e controsoglie di finestre, porte-finestre, porte, ecc.. nonché spolveratura delle strutture avvolgibili;
- spolveratura ad umido delle porte e portoni esterni, con obbligo di pulizia delle parti sporche con prodotti idonei qualora se ne presenti la necessità;
- pulizia con detergenti idonei autolucidanti di tutte le parti di armadi, mobili, librerie e altre attrezzature d'ufficio;
- spolveratura delle superfici non facilmente accessibili di mobili, armadi, quadri e arredi in genere;

c) operazioni di pulizia semestrale

- spazzamento aree esterne;

BIBLIOTECA (ore annue 208)

Operazioni di pulizia ordinaria

Pulizia **SETTIMANALE**, con le stesse modalità precisate per la pulizia ordinaria del Municipio, della sala centrale, della sala bimbi, dei bagni e antibagni, scala e piano primo.

Dovrà essere altresì effettuata la pulizia mensile e quadrimestrale con le stesse modalità precisate per la pulizia mensile del Municipio.

Le prestazioni da espletarsi presso tali locali dovrà essere svolto in giorni della settimana da concordare con il referente preposto dell'Amministrazione, in funzione degli orari di apertura della Biblioteca stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

AUDITORIUM COMUNALE (ore annue 52)

Operazioni di pulizia ordinaria

Pulizia **QUINDICINALE**, con le stesse modalità precisate per la pulizia ordinaria del Municipio, dell'auditorium comunale, corridoio d'ingresso, disimpegno bagni e antibagni.

Dovrà essere altresì effettuata la pulizia mensile con le stesse modalità precisate per la pulizia mensile del Municipio.

Le prestazioni da espletarsi presso tali locali dovrà essere svolto in giorni della settimana da concordare con il referente preposto dell'Amministrazione, in funzione dell'utilizzo dell'Auditorium a Biblioteca stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

PALESTRA SCOLASTICA (solo periodo scolastico –settembre/giugno- ore annue 175)

Operazioni di pulizia ordinaria

I lavori e le prestazioni per la pulizia ordinaria della palestra scolastica comprendono le seguenti

operazioni:

a) operazioni di pulizia ordinaria (da effettuarsi secondo un calendario da concordare con il referente preposto dell'Amministrazione)

- arieggiatura dei locali;
- scopatura e lavaggio con attrezzatura e detersivi idonei dei pavimenti di tutti i locali (corridoi, palestra, spogliatoi, docce e bagni);
- pulizia ordinaria dei servizi igienici da effettuarsi con idonei detersivi e disinfezioni degli apparecchi igienico - sanitari, (vasi, lavamani, docce, ecc...), compresa inoltre la sostituzione della carta igienica e delle salviettine monouso e di sacchetti igienici e rabbocco dei contenitori di sapone liquido;
- vuotatura dei cestini (per lo svuotamento dei cestini si dovranno applicare i criteri fissati per la raccolta differenziata presso il Comune di Rogno);

LOCALI PIANO SEMINTERRATO SCUOLA PRIMARIA (solo periodo scolastico – settembre/giugno- ore annue 315)

Operazioni di pulizia ordinaria

I lavori e le prestazioni per la pulizia ordinaria dei locali posti al piano seminterrato dell'edificio avente destinazione Scuola Primaria, adibiti a servizio di dopo scuola, comprendono le seguenti operazioni:

a) operazioni di pulizia ordinaria (da effettuarsi secondo un calendario da concordare con il referente preposto dell'Amministrazione)

- arieggiatura dei locali;
- scopatura e lavaggio con attrezzatura e detersivi idonei dei pavimenti di tutti i locali (corridoi, palestra, spogliatoi, docce e bagno);
- pulizia ordinaria dei servizi igienici da effettuarsi con idonei detersivi e disinfezioni degli apparecchi igienico - sanitari, (vasi, lavamani, docce, ecc...), compresa inoltre la sostituzione della carta igienica e delle salviettine monouso e di sacchetti igienici e rabbocco dei contenitori di sapone liquido;
- vuotatura dei cestini (per lo svuotamento dei cestini si dovranno applicare i criteri fissati per la raccolta differenziata presso il Comune di Rogno);

In tutti gli ambienti oggetto dell'appalto non si dovrà notare la presenza di polvere o ragnatele. Alla fine di ogni servizio dovranno essere spente le luci di ogni locale e controllata la chiusura delle finestre e delle porte di ingresso e dei singoli locali.

Il materiale e gli attrezzi per la pulizia dovranno quotidianamente essere riposti nei locali messi a disposizione dal committente.

I materiali detersivi utilizzati dovranno essere conformi alle normative vigenti ed i contenitori dovranno essere dotati di regolare etichetta, per il loro puntuale riconoscimento.

Nel locale ove vengono riposti i detersivi utilizzati dovranno essere depositate le relative schede di sicurezza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Ogni incombenza relativa allo spostamento di mobili, attrezzature e suppellettili che si renda necessaria in relazione alla tipologia degli interventi è a completo carico dell'impresa.

Tutte le prestazioni predette negli stabili comunali dovranno essere accuratamente eseguite, alla regola d'arte ed in modo da non danneggiare pavimenti, vernici, mobili ed altri oggetti esistenti nei locali.

E' a carico dell'Appaltatore ogni rischio e responsabilità inerente il lavoro di pulizia e dovranno essere segnalate tempestivamente all'Ufficio Tecnico Comunale le rotture riscontrate durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle causate dal proprio personale.

Tutte le spese che dovranno essere sostenute dal committente per negligenza o colpa grave dell'Appaltatore, o di personale comunque da esso dipendente nell'esecuzione del servizio, verranno addebitate all'impresa, che dovrà integralmente rimborsarle a semplice presentazione delle relative note.

L'Appaltatore deve rendersi disponibile, a richiesta del Committente, a modificare i programmi di lavoro per migliorare il servizio stesso.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a mantenere in ordine e puliti gli spazi assegnati per il deposito dell'attrezzatura e dei prodotti.

Art. 3 - Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è stabilita con inizio il giorno 1 Luglio 2017 e termine il giorno 30 giugno 2020.

Alla scadenza dell'appalto lo stesso si intenderà cessato senza necessità di formalizzare disdetta da parte dell'Amministrazione Comunale.

In considerazione della tipicità delle operazioni richieste, esso potrà iniziare, sotto riserva di legge e in pendenza della stipula del contratto, dopo l'esecutività dell'aggiudicazione definitiva, previa presentazione della documentazione richiesta.

Art. 4 - Ammontare dell'appalto e revisione dei prezzi

Il valore stimato dell'appalto è di € **91.200,00** + IVA, determinato sulla base del costo orario pasto a base di gara di **Euro 19,00** (Diciannove/00), IVA esclusa.

Tale importo è relativo all'intero periodo triennale per un numero complessivo presunto di **4.800,00** ore di pulizie degli stabili comunali, come individuati nel precedente art. 2 e ripartite come segue:

- ore complessive **4.434,00** (ore annuali 1.478,00), per interventi ordinari di pulizia degli stabili Municipio, Biblioteca, Auditorium comunale, Palestra scolastica e aule piano seminterrato scuola Primaria;
- ore complessive **366,00** di pulizie straordinarie (ore annuali 122,00), da svolgersi unicamente previa formale richiesta del committente

L'importo contrattuale comprende tutte le spese di manodopera, attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio, materiale di consumo, dispositivi di sicurezza, polizze assicurative ed ogni quant'altro necessario per dare il servizio svolto a regola d'arte.

I prezzi stabiliti in sede di aggiudicazione dovranno intendersi omnicomprensivi, fissi ed invariati per tutto il periodo di aggiudicazione.

Art. 5 - Pulizie straordinarie

Al verificarsi di situazioni o esigenze particolari potrà essere richiesto un intervento di pulizie straordinarie da quantificarsi di volta in volta. Gli interventi di pulizia straordinaria verranno eseguiti unicamente a seguito di trasmissione del relativo ordine da parte del competente ufficio comunale, verranno valutati di volta in volta in contraddittorio con l'ufficio stesso e saranno realizzati solo all'acquisizione del relativo impegno di spesa e liquidati a seguito di presentazione di regolare fattura da parte dell'Aggiudicatario.

Art. 6 - Conoscenza dei luoghi e ambienti - superfici

Il sopralluogo obbligatorio presso gli immobili oggetto del servizio, già effettuato dai concorrenti in fase di manifestazione d'interesse e certificato dal Comune di Rogno o da effettuarsi prima della presentazione dell'offerta, comporta automaticamente che l'appaltatore sia a perfetta conoscenza dell'ubicazione, della disposizione delle superfici, della conformazione dei locali e degli ambienti dove le pulizie e sanificazioni dovranno essere eseguite; di conseguenza nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché alla natura ed alle caratteristiche dei locali da pulire, alle attrezzature ed agli altri arredi in tutti i piani degli edifici.

Art. 7 - Tutela ambientale

La ditta per lo svolgimento del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente, ad esempio:

- raccolta differenziata secondo i criteri fissati per la raccolta differenziata del Comune di Rogno;
- uso di prodotti a basso impatto ambientale;
- razionalizzazione dell'uso dell'acqua e dell'energia elettrica.

Art. 8 - Materiali ed attrezzature

Il servizio comprende anche l'intera fornitura del materiale d'uso necessario per la pulizia.

La ditta dovrà garantire le seguenti prestazioni accessorie in concomitanza del servizio di pulizia: posa negli appositi contenitori di sapone liquido, salviettine monouso, sacchetti igienici e carta igienica, ecc. Saranno a carico dell'appaltatore, oltre alla fornitura dei materiali d'uso, anche i mezzi idonei all'espletamento dei lavori oggetto dell'appalto.

L'impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà quindi utilizzare prodotti propri che dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti e future. Tutti i prodotti utilizzati per il servizio di pulizia locali (disinfettanti, detergenti, cere, ecc.), la cui fornitura è totalmente a carico della ditta aggiudicataria, devono risultare atossici, biodegradabili al 90%, testati e differenziati per le diverse operazioni, rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità, ecc..

Ogni responsabilità per danni a persone o cose dovuta all'utilizzo di materiali non conformi alla normativa in vigore, saranno esclusivamente imputati all'impresa aggiudicataria.

Nei limiti del possibile e dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Ente la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale di deposito. La ditta dovrà garantirne l'uso strettamente necessario, provvedendo a chiudere rubinetti, spegnere luci superflue, segnalando tempestivamente guasti delle attrezzature o delle installazioni site nei locali.

La scelta, le caratteristiche tecniche e l'impiego delle attrezzature e macchinari dovrà avvenire nel modo più razionale, tenendo conto delle possibilità e dei limiti relativi alla meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati. Inoltre dovranno essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare gli operatori ed i terzi da eventuali infortuni, compresa la messa a terra. Tutti i mezzi, attrezzature e macchine impiegate per il servizio di pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e future in materia, anche a livello europeo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrecano danno agli immobili e mobili comunali o che non si valutino efficienti ed adeguati rispetto allo standard di risultato richiesto. Analogamente l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei. I costi per il noleggio (ove previsto) e l'utilizzo di tutte le attrezzature e macchinari sopra citati, sono già compresi nella loro totalità nel compenso dovuto.

Art. 9 - Consegna immobili, verbale di consegna

Il Comune provvede all'inizio del servizio alla consegna di una copia delle chiavi di ciascun immobile oggetto del servizio, con redazione di apposito verbale. La consegna delle chiavi avviene nell'interesse dell'impresa ed a suo esclusivo rischio, nei confronti di terzi.

L'Appaltatore si impegna, con la partecipazione alla gara, a non duplicare le chiavi consegnate, se non a seguito di espressa autorizzazione da parte del Comune. Il costo degli eventuali duplicati saranno a totale carico dell'Aggiudicatario.

Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere alla restituzione delle chiavi ricevute e di tutti i duplicati realizzati.

Art. 10 - Raccolta dei rifiuti

L'impresa dovrà provvedere alla raccolta dell'immondizia con il criterio differenziato in uso, predisponendo contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.

Art. 11 – Custodia degli stabili

La ditta appaltatrice e per essa il personale addetto ha, per lo svolgimento del servizio, la possibilità di accedere in ogni locale di proprietà del Comune oggetto del presente appalto. Essa ha di conseguenza il compito di provvedere a chiudere le porte di accesso ed ogni possibile entrata, in quanto responsabile della custodia degli immobili, anche agli effetti del risarcimento dei danni conseguenti a furti o atti di vandalismo.

E' obbligo degli addetti verificare che, a conclusione dei lavori di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso sia regolarmente chiuso e che i sistemi di allarme antintrusione installati nei vari immobili di proprietà comunale siano attivi. Ogni eventuale malfunzionamento degli stessi dovrà essere segnalato con sollecitudine al RUP.

E' altresì obbligo degli addetti disattivare gradualmente, durante i lavori di pulizia, gli impianti di illuminazione, siano essi costituiti da lampade, lampadari o simili.

È assolutamente vietato l'accesso di personale non addetto ai lavori previsti in calendario.

Art. 12 – Interruzione del servizio per opere sugli immobili

Qualora, per qualsiasi causa, l'Amministrazione provveda ad effettuare lavori di ristrutturazione in alcuni locali o nella totalità dei locali di un immobile compreso nel presente appalto, la stessa ha la facoltà di chiedere, con adeguato preavviso scritto, tenuto anche conto delle cause accidentali e straordinarie, che siano sospesi i servizi di pulizia.

La ditta appaltatrice, nel caso di temporanea sospensione dei servizi di pulizia, ha l'obbligo di utilizzare parte delle ore a credito del Comune destinandole al miglioramento dello standard qualitativo anche in altri immobili, da concordare con il RUP.

La rimanente parte del tempo a credito del Comune dovrà essere utilizzata per le pulizie di primo ingresso dei locali ristrutturati, da concordare con il RUP.

Sarà facoltà del Comune determinare qualsiasi altra soluzione discostante da quanto previsto dal presente comma, come la decurtazione del relativo importo dovuto.

Art. 13 – Modo di esecuzione del servizio

Le prestazioni debbono essere eseguite a perfetta regola d'arte.

Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione propria dell'Appaltatore e a suo rischio.

Sono a carico della ditta tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, ecc., e tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc.

Il personale ed i mezzi d'opera da impiegare per i lavori dovranno essere forniti dall'Appaltatore in misura sufficiente a soddisfare le esigenze che di volta in volta si prospettino.

Il servizio in oggetto è da considerarsi essenziale e pertanto non potrà essere interrotto per nessun motivo (malattia, sciopero, ecc...).

I responsabili competenti verificheranno costantemente l'esattezza e la puntualità nell'esecuzione del servizio con l'ausilio di incaricati scelti a loro discrezione.

Eventuali difformità del servizio saranno dagli stessi tempestivamente segnalate tramite mail o fax alla ditta aggiudicataria.

In caso di ripetute inadempienze, si procederà ai sensi dei successivi artt.19 e 20.

Art. 14 – Scioperi

In caso di sciopero di propri dipendenti, l'Impresa affidataria del servizio sarà tenuta a darne comunicazione scritta presso l'Ufficio Segreteria in via preventiva e tempestiva. L'Impresa aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare il servizio minimale da concordarsi con il Responsabile competente. I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria verranno detratti dal corrispettivo pattuito ovvero a scelta del RUP saranno trasformati in prestazioni.

Art. 15 – Pagamenti

I pagamenti saranno effettuati in rate mensili posticipate entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo dell'ente di regolare fattura elettronica, previa verifica della regolarità contributiva mediante acquisizione di DURC regolare.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della L. 163/2010, si specifica che alla liquidazione delle spettanze derivanti dal presente appalto si procederà nel rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari attraverso pagamenti in conto bonifico bancario e/o postale.

Art. 16 – Divieto di cessione e subappalto

E' tassativamente vietata la cessione o il subappalto del servizio, anche parzialmente, pena l'immediata rescissione dell'appalto e l'incameramento della cauzione. Non sono considerati subappalto le forniture o l'utilizzo di attrezzature speciali.

Art. 17 – Subentro alla ditta cessante e clausola sociale

Il presente appalto è sottoposto alla sorveglianza delle norme in materia di cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente rappresentative.

Al presente appalto si applicano le disposizioni in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente relativamente all'**obbligo di assorbimento della manodopera**. A tal fine l'impresa si obbliga all'osservanza delle leggi previste dal C.C.N.L. per le imprese di pulizia e multiservizi in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'Impresa cessante. Al suddetto personale devono essere garantite almeno le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento del subentro, compresi gli scatti di anzianità maturati.

Attualmente nel servizio sono impiegate n. DUE unità di personale così inquadrare:

- N. 1 operatore categoria A2 (CCNL Cooperative Sociali): 19 ore settimanali (Municipio, Biblioteca, teatrino)
- N. 1 operatore categoria A1 (CCNL Cooperative Sociali): 13 ore settimanali nel periodo scolastico (palestra, pulizia aule)

Art. 18 - Penalità

Le inadempienze ritenute lievi, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dal presente capitolato, comporteranno l'applicazione della penalità di € 100,00 con la sola formalità della contestazione degli addebiti. In caso di recidiva, le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia, oppure l'adozione di più severe misure a giudizio della Giunta comunale. Per le inadempienze più gravi, ove non si ravvisi ai sensi del successivo art. 11, la grave inadempienza che risolve il contratto, il Comune si riserva più severe misure da adottarsi di volta in volta dalla Giunta comunale.

Unica formalità preliminare è la contestazione degli addebiti.

Il Comune si riserva di far eseguire ad altri il mancato o trascurato servizio, a spese dell'appaltatore.

Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sulla prima rata del canone d'appalto.

Art. 19 – Risoluzione dell'appalto

Il committente, nei casi previsti di seguito e/o indicati in altri articoli del presente capitolato, può procedere alla risoluzione dell'appalto senza che l'appaltatore possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere, previa regolare diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 del C.C.:

- abbandono arbitrario del servizio;
- applicazione di penalità oltre il limite massimo del 10% dell'importo dell'appalto (IVA esclusa), come da precedente art. 18;

- allorché l'Appaltatore non esegua il servizio in modo strettamente conforme all'offerta e al presente capitolato e non si conformi, entro il termine intimato dall'Amministrazione a porre rimedio all'inadempimento;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- assenza delle coperture assicurative di cui all'art. 26;
- accertamento di inadempienza con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, qualora non regolarizzata.

Inoltre l'appalto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. salvo il diritto del committente di pretendere il risarcimento dei danni subiti nei casi di seguito previsti:

- quando l'Appaltatore abbia cessato l'attività;
- accertamento non veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di gara;
- quando l'appaltatore abbia ceduto a terzi, comprendendo tra questi eventuali ditte consociate, tutti o parte degli obblighi contrattuali;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione Comunale, a rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa aggiudicataria nonché sulla cauzione prestata e sulla linea di credito dedicata.

Nei casi di cui al presente articolo è facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

Art. 20 - Esecuzione d'ufficio - Rescissione dell'appalto

In caso di mancata esecuzione di prestazioni concernenti l'igiene e la salubrità degli ambienti, di fronte all'inerzia della ditta, l'Amministrazione Comunale potrà disporre l'esecuzione d'ufficio con addebito delle relative spese alla ditta, nonché l'applicazione della penale sopra indicata.

Inoltre il Comune, per inottemperanza, in qualunque momento ha la facoltà di rescindere l'appalto e procedere a nuovo appalto in danno alla Ditta appaltatrice.

Art. 21 - Rappresentante dell'Appaltatore e domicilio legale

L'Appaltatore, in sede di gara, dovrà indicare il nominativo del Referente Unico del Servizio.

Dovrà altresì comunicare al Comune il relativo recapito telefonico, numero di fax ed indirizzo di posta elettronica, per tutti gli adempimenti inerenti l'esecuzione del contratto spettanti ad esso Appaltatore, compreso il proprio domicilio legale, dove il Comune in ogni tempo, potrà indirizzare ordini e notificare atti giudiziari.

Il Referente Unico ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e accertare gli eventuali danni segnalati. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio col Referente Unico, dovranno intendersi essere fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

Art. 22 - Responsabilità dell'Appaltatore

Fermi restando gli obblighi di cui ai precedenti articoli, ogni responsabilità inerente alla gestione fa interamente carico all'Impresa aggiudicataria; 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. 09.04.2008, n. 81.

Danni arrecati dal personale addetto nell'espletamento del servizio agli edifici oggetto del servizio di pulizia, saranno contestati per iscritto.

L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a Lei imputabili, che risultino arrecati dal proprio personale a persone o cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, a causa di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

L'Ente resterà al riguardo esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità. L'impresa è altresì responsabile della custodia, sia delle proprie attrezzature tecniche, sia dei prodotti e dovrà riporre i medesimi in luoghi indicati alla consegna dei lavori.

Art. 23 - Norme di sicurezza

I lavori appaltati devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene. L'Appaltatore dichiara inoltre di avere predisposto e di possedere il Piano di Sicurezza Aziendale previsto dal D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e di aver provveduto a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla citata normativa.

Inoltre, in base a quanto disposto dal citato D.Lgs. 09.04.2008, n. 81, la ditta appaltatrice si impegna a predisporre un Piano Particolare di Sicurezza contenente tutte le indicazioni e le procedure attuate per garantire la sicurezza dei lavoratori per tutta la durata del servizio. L'impresa, senza diritto ad alcuno compenso, è tenuta a predisporre sul posto di lavoro, tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi in genere. Riguardo alla normativa antinfortunistica si dovrà fare riferimento al D.Lgs. 09.04.2008, n. 81. L'Appaltatore, pertanto, deve osservare e fare osservare ai propri dipendenti tutte le norme di cui sopra e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.

Art. 24 - Osservanza dei contratti collettivi e disposizioni inerenti la manodopera

La ditta impiegherà personale di sicura moralità e diligenza.

La ditta trasmetterà all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del personale addetto al servizio, con l'indicazione della relativa qualifica. Il personale impiegato deve essere ben addestrato e specializzato, in relazione alle particolari caratteristiche degli ambienti oggetto dell'appalto; dovrà mantenere, durante l'espletamento del servizio, un contegno ed un abbigliamento decoroso, riguardoso e corretto e non dovrà mettere disordine tra carte e documenti, né aprire cassette e/o armadi senza autorizzazione.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e se nel caso a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in tal senso saranno impegnative per l'Appaltatore, fatte salve le applicazioni delle penali previste dall'art. 18.

Dovranno altresì rispettare tutte le norme antinfortunistiche inerenti la sicurezza.

I dipendenti della ditta dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze inerenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'Amministrazione Comunale, dei quali si abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

Il costo del personale, comprendente le retribuzioni, contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie, oneri fiscali e sociali, diretti ed indiretti, assicurazioni varie, vestiario e quant'altro previsto dai contratti collettivi di lavoro o da norme integrative regionali, provinciali o locali, si intende a totale carico della ditta appaltatrice, che ha l'obbligo di utilizzare ed impiegare, per l'espletamento del servizio, personale regolarmente assunto e retribuito.

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le Leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle che potessero essere emanate in corso di lavoro, ed alla adozione delle speciali norme di seguito riportate.

Nell'esecuzione dei lavori che formano oggetto del presente appalto, l'Appaltatore si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli operai dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e la località in cui si svolgono i lavori anzidetti.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.

Art. 25 – Danni – Polizza assicurativa

I danni arrecati dal personale addetto nell'espletamento del servizio agli edifici oggetto del servizio di pulizia, saranno contestati per iscritto. L'impresa è direttamente responsabile degli infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario del servizio stesso quanto dell'Amministrazione Comunale, e/o terzi, in virtù di beni e servizi oggetto del presente capitolato, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali all'impresa riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. L'Ente resterà al riguardo esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità. Sono fatti salvi gli interventi a favore dell'Impresa da parte di Società assicuratrici. A tale fine la ditta provvederà a presentare, prima dell'inizio del servizio, polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività del presente capitolato, per qualsiasi danno materiale e diretto che l'aggiudicatario possa arrecare all'Amministrazione Comunale, ai dipendenti e collaboratori o a terzi. Copia della polizza assicurativa dovrà essere consegnata prima della stipulazione del contratto e, comunque, prima dell'inizio del servizio. Qualora la ditta non dovesse provvedere, senza giustificato motivo, al risarcimento o alla riparazione dei danni, l'Amministrazione comunale potrà provvedere direttamente, previa notifica di un termine perentorio a carico della ditta, trattenendo l'importo sulla fattura di prima scadenza e se necessario sulle fatture successive o sull'importo della cauzione.

Art. 26– Cauzioni

A garanzia degli obblighi derivanti dal presente appalto la ditta aggiudicataria si impegna, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, a costituire una cauzione, prima dell'inizio del servizio, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. mediante fideiussione, ai sensi del D.Lgs 50/2016. La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Il Comune è autorizzato dall'aggiudicatario, con l'accettazione dell'appalto, a rivalersi, per l'intero od in parte, sulla somma depositata come cauzione acquisendo direttamente penalità, rimborsi e ristori previsti nel presente disciplinare.

L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare, entro e non oltre trenta giorni dall'avvenuta rivalsa, l'ammontare della cauzione nella misura come sopra fissata.

La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla certificazione della regolare esecuzione (pagamento dell'ultima fattura).

La cauzione garantirà anche il pagamento di penali di cui al precedente art. 19, l'eventuale risarcimento dei danni di cui al precedente art. 25, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'Appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione fosse insufficiente.

Art. 27 - Controversie

Si conviene che le eventuali controversie riguardanti l'applicazione del presente contratto verranno esaminate con spirito di amichevole composizione.

E' esclusa la competenza arbitrale ed ogni controversia dovesse insorgere relativamente all'interpretazione del presente contratto, ove non venga definita in via transattiva, sarà deferita

all'autorità giudiziaria competente che sin da ora si identifica nel Tribunale di Bergamo.

Art. 28 – Spese contrattuali e accessorie

Sono a carico della Ditta Appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, eventuali copie e registrazione del contratto, i diritti di segreteria e quant'altro dovuto, secondo le tariffe di legge. L'Appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di cui trattasi.

Art. 29 – Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., si informa che:

- a) il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui trattasi, per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto;
- b) il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici comunali, con l'utilizzo anche dei sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità predetta, e sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendano concorrere alla gara;
- d) l'eventuale mancanza del conferimento dei dati necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'esclusione dalla gara;
- e) i dati conferiti possono essere diffusi nell'ambito degli uffici comunali e comunicati ad altri enti pubblici (per es., Prefettura, Procura della Repubblica...) direttamente interessati allo svolgimento della gara od alla gestione del contratto oppure ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia;
- f) agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 e 13 del D.Lgs. 196/2003;
- g) il titolare del trattamento è il Comune di Schilpario.

Art. 30 – Rinvio a norme di diritto vigenti

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti, che si ritengono parte integrante del capitolato stesso.

Allegati al presente capitolato:

- DUVRI

Rogno li 31 Maggio 2017



Il Responsabile del Servizio Tecnico
Piazza Geom. Anna Maria

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Comune di ROGNO

Provincia di Bergamo

**INDIVIDUZIONE DEI RISCHI E MISURE ADOTTATE
PER ELIMINARE LE INTERFERENZE**

(Artt. 26 comma 3, 5 D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81)

DUVRI

**SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI
per il periodo 2017-2018**

1. PREMESSA

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Secondo tale articolo al comma 3: Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera.

Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi".

I datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori, devono promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Prima dell'affidamento dei lavori si provvederà:

- a verificare l' idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice o del lavoratore autonomo, attraverso la acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato e dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale
- fornire in allegato al contratto il documento unico di valutazione dei rischi che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la ditta appaltatrice dovrà esplicitare in sede di gara.

La ditta appaltatrice dovrà produrre un proprio piano operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, coordinato con il DVR unico definitivo.

1.1 Sospensione dei Lavori

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Responsabile dei Lavori ovvero il Committente, potrà ordinare la sospensione dei lavori, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

1.2 Stima dei costi della sicurezza

Secondo l'art. 26 comma 5 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81: "Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del succitato decreto e secondo gli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto".

Tali costi finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- garantire la sicurezza del personale dell'appaltatore mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti (D.P.I.) in riferimento ai lavori appaltati

- garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei lavori potrebbero originarsi all'interno dei locali.
- delle procedure contenute nel Piano di Sicurezza Integrativo e previste per specifici motivi di sicurezza.

Nella maggior parte dei casi è difficile prevedere l'organizzazione e lo svolgimento delle singole lavorazioni e la valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori e, conseguentemente risulta difficoltosa la redazione di preventivi piani integrativi di sicurezza.

Tale difficoltà risulta ancora maggiormente aggravata dal dover definire dei costi della sicurezza significativamente connessi alle singole organizzazioni aziendali.

2. AZIENDA COMMITTENTE

Denominazione	Comune di Schilpario
Datore di lavoro	Colossi Dr. Dario
Tipo di attività	Amministrazione comunale
Indirizzo	Piazza Druso 1
Part. IVA e Cod. Fisc.	00 579 540 162
Telefono	035 967013
Fax	035 967243
URL	info@comune.rogno.bg.it

3.IMPRESE

Denominazione	
Ruolo	
Ragione sociale	
Legale Rappresentante	
Indirizzo	
Part. IVA e Cod. Fisc.	
Telefono	
Fax	
URL	
Posizione CCIAA	
Posizione INPS	
Posizione Cassa Edile	

Figure e Responsabili

Datore di lavoro	
RRSS Impresa	
RLS Impresa	
Medico competente medico impresa	

Lavoratori dell'impresa

Matricola	Nominativo	Mansione

4. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

Servizio pulizia degli edifici comunali per il Triennio 2017 - 2020

4.1. Coordinamento delle Fasi Lavorative

Si stabilisce che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato daranno il diritto di interrompere immediatamente il servizio.

La ditta appaltatrice è tenuta a segnalare alla stazione appaltante e per essa al responsabile del contratto, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuove imprese o lavoratori autonomi.

Le lavorazioni di queste ultime potranno avere inizio solamente dopo la verifica tecnico amministrativa, da eseguirsi da parte del responsabile del contratto e la firma del verbale di coordinamento.

4.2 Descrizione Lavorazioni

Il servizio prevede la pulizia degli ambienti di lavoro dei seguenti edifici comunali:

- ore complessive 4.434,00 (ore annuali 1.478,00), per interventi ordinari di pulizia degli stabili Municipio, Biblioteca, Auditorium comunale, Palestra scolastica e aule piano seminterrato scuola Primaria;
- ore complessive 366,00 di pulizie straordinarie (ore annuali 122,00), da svolgersi unicamente previa formale richiesta del committente

4.3 Interferenze

A fronte della Valutazione preliminare circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto in oggetto, si sono rilevate possibili situazioni di interferenza, anche se di norma l'attività dell'appaltatore deve venir effettuata in orari non coincidenti all'attività della committenza.

L'appaltatore, nello svolgimento del servizio di pulizia, dovrà operare tenendo opportuna considerazione delle indicazioni ivi riportate in relazione agli orari giornalieri di funzionamento.

In considerazione delle prestazioni secondo cui è articolato lo svolgimento del servizio per le attività di cui al Capitolato, si riporta la valutazione preliminare delle interferenze derivanti dalle attività connesso allo svolgimento dell'appalto.

Servizi di pulizia: la pulizia dei locali, servizi igienici, infissi, arredi, deve essere effettuata nei termini e con le periodicità indicate nell'articolo 4 del Capitolato d'appalto.

I materiali, le macchine e le attrezzature necessarie per le operazioni di pulizia e la raccolta dei rifiuti devono essere conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza ed igiene e sono a carico dell'appaltatore.

Fatto salvo il principio di base, secondo il quale le operazioni di pulizia devono essere sempre effettuate nel rispetto dell'incolumità dei lavoratori, le situazioni che potrebbero dare origine a rischi "interferenziali" sono riconducibili alle seguenti enunciazioni:

1. pericolo di inciampo, di scivolamento, di pavimento bagnato;
2. rumore dovuto all'utilizzo di macchinari;
3. inalazione da uso di prodotti chimici e sostanze, in funzione delle caratteristiche del prodotto desumibile dalla rispettiva scheda di sicurezza;
4. folgorazione;
5. sversamenti accidentali.

Ai fini dell'eliminazione dei rischi interferenziali, si evidenziano le seguenti misure di prevenzione e protezione e di tipo organizzativo da porre in atto a cura dell'Appaltatore:

rischio 1 e 5: segnalazione con cartello a cavalletto indicante il pericolo, posizionato a pavimento nelle zone "a monte ed a valle" del punto interessato. Il cartello non deve essere rimosso fino al ripristino della situazione normale;

rischio 2: chiusura del locale/spazio di intervento oppure effettuazione del lavoro in orario con assenza di persone;

rischio 3: chiusura del locale, aerazione naturale ed uso DPI da parte dell'operatore;

rischio 4: utilizzo di componenti e apparecchi elettrici marcati CE ed in buono stato di conservazione. E' consentito uso di prese domestiche se l'ambiente e l'attività non presentano rischi riferiti alla presenza di acqua, polveri ed urti. In caso contrario, si devono utilizzare prese a spina di tipo industriale. L'Impresa deve verificare che la potenza di assorbimento dell'apparecchio sia compatibile con quella del quadro di allacciamento. I cavi devono essere, se possibile, sollevati da terra, altrimenti disposti lungo i muri in modo da non creare ulteriore pericolo di inciampo, protetti se e quando soggetti ad usura, colpi, impatti.

5. COSTI DELLA SICUREZZA

I costi della sicurezza sono relativi esclusivamente ai rischi di tipo interferenziale e relativi al Servizio in oggetto, come indicato dalla Determina dell'Autorità di Vigilanza sugli appalti n°3 del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza. L.123/07 e modifica dell'art.3 del D.Lgs.626/94 e art.86 commi 3bis e 3 ter del D.Lgs.163/06."

I potenziali rischi individuati nella valutazione dei rischi da interferenze (inclusi quelli generali) possono essere eliminati o ridotti attraverso procedure gestionali, pertanto i costi relativi al rischio interferenze sono da ritenersi pari a 0 €.

8. PROCEDURA PER I CASI DI EMERGENZA

Lo scopo della presente sezione è quello di fornire al personale esterno presente nei locali della Committente, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza.

Per Emergenza si intende qualsiasi situazione anomala che: ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno quali ad esempio: incendio, esplosione, infortunio, malore, mancanza di energia elettrica, ecc..

8.1. Emergenza INCENDIO ED EVACUAZIONE

Misure di Prevenzione e Protezione:

All'interno della struttura è previsto un adeguato numero di estintori posti in posizione nota. In sede di sopralluogo congiunto verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'area, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare in caso di necessità.

Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave, il numero di chiamata per l'emergenza incendi è il NUE 112.

Vostro comportamento di sicurezza.

- In caso di piccolo incendio cercate di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandovi con una uscita alle spalle e senza correre rischi.
- Qualora non riuscite a spegnerlo cercate di chiudere la finestra ed uscite chiudendo la porta, quindi:
- Date l'allarme e fate uscire le persone presenti nei locali seguendo le vie di fuga ed indirizzandole al punto di ritrovo mantenendo la calma.
- Avvertite i Vigili del Fuoco – NUE 112
- Togliete la corrente dal quadro elettrico azionando l'interruttore generale.
- Prelevate una planimetria dal muro ed uscite dall'edificio con la planimetria.
- Recatevi al punto di ritrovo e verificate la presenza dei colleghi.
- Attendete l'arrivo dei pompieri, spiegate l'evento e consegnate la planimetria.

8.2. PRONTO SOCCORSO

Misure di Prevenzione e Protezione:

L'Appaltatrice deve dotare il proprio personale distaccato di un pacchetto di medicazione e di un sistema di comunicazione da utilizzare in emergenza come disposto dal DM 388/03.

Vostro comportamento di sicurezza:

- Qualora Vi trovaste nella necessità di un intervento di Pronto Soccorso, intervenite solo se ne avete la possibilità e se siete in possesso della qualifica di addetto al Primo Soccorso secondo il DM 388/03.
- Utilizzate i presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso o nel pacchetto di medicazione.

Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave è necessario chiamare il NUE 112 Pronto Soccorso.

9. PRESCRIZIONI

In applicazione dell'art. 18 del DLgs. 81/08, ogni lavoratore dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le sue generalità e l'indicazione del datore di lavoro. Nei luoghi di lavoro è vietato fumare, portare e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro.

10. VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna impresa, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

I suddetti costi sono a carico dell'impresa incaricata di svolgere Servizio in oggetto.

Datore di lavoro del Comune di Rogno

Responsabile del Servizio

Ditta Appaltatrice

Rogno lì

ALLEGATO A

VERBALE DI SOPRALLUOGO

In relazione all'incarico che l'Impresa Appaltatrice

ha ricevuto dalla Committente: **Comune di ROGNO**

di svolgere le attività di cui al Contratto Prot. _____ del _____

presso gli edifici scolastici previsti nel Servizio i **sottoscritti**, nelle rispettive qualità di:

- **Referente dell'Appaltatrice:** _____

- **Responsabile del Servizio Committente:** _____

DICHIARANO

1) di aver eseguito congiuntamente, in data odierna, un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori stabiliti, allo scopo di valutare i rischi presenti riferibili all'ambiente di lavoro ed alla interferenza tra le attività presenti, nonché di mettere l'Appaltatrice nelle condizioni di informare i propri lavoratori sui rischi presenti nei luoghi dove essi dovranno operare, così come richiesto dall'art. 26 del D.Lgs 81/08.

2) di aver riscontrato, nel corso del sopralluogo medesimo, i seguenti pericoli e/o rischi per i quali sono state definite le opportune azioni preventive e comportamentali :

3) che l'Appaltatrice è autorizzata all'utilizzo delle attrezzature di proprietà della Committente comprese nel Capitolato d'Appalto e negli altri elaborati di gara.

Resta inteso che il referente della ditta Appaltatrice, ogni qualvolta ritenga necessario verificare eventuali situazioni di potenziale rischio, dovrà rivolgersi al Committente, riferibile all'attività della Committente o di altra Ditta eventualmente operante nella stessa area, previa adozione da parte sua di ogni opportuna cautela e misura di prevenzione.

Resta pure inteso che sulla base dei rischi specifici individuati, la ditta appaltatrice provvederà a :

- produrre un proprio documento di valutazione dei rischi specifici;
- informare e formazione i lavoratori (artt. 36 e 37 del DLgs 81/08);
- mettere a disposizione dei lavoratori adeguate ed appropriate attrezzature (art. 71 D.Lgs. 81/08);
- Fornire ai lavoratori idonei DPI (art. 77 D.Lgs. 81/08).

Schilpario,

Responsabile del Servizio

Ditta Appaltatrice
