

AUTOMOBILE CLUB PORDENONE

Viale Dante 40 33170 Pordenone

Tel./Fax. 0434521159

E-mail: segreteria@acipn.191.it

PEC: automobileclubpordenone@pec.aci.it C.F./P.iva: 00074950932

ALL. A)

CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI ADIBITI A SEDE DELL'AUTOMOBILE CLUB PORDENONE E A SEDE DELLA DELEGAZIONE DIRETTA ACI DI SACILE.

SMART CIG: Z7F22BB8F3

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'Automobile Club Pordenone intende affidare, con utilizzo del MePA e invio di R.d.O., il servizio di pulizia e sanificazione dei locali e delle dotazioni di mobili, apparecchiature ed arredi dell'immobile adibito a sede della stesso Automobile Club, sito in Viale Dante 40 - 33170 Pordenone e dell'immobile adibito a sede della Delegazione diretta ACI di Sacile, sita in Via Martiri Sfriso 12/c - 33077 Sacile (PN), immobili aventi le rispettive seguenti metrature (arrotondate):

SEDE

- Area Tecnica mq 42;
- Uffici e aree lavoro mq. 140;
- Area bagni mq. 11;
- Locali comuni (scala principale mq 27 + scala accesso cantina mq 11, corridoi e pianerottoli) per un totale di mq. 76.

DELEGAZIONE ACI DI SACILE

- Ufficio e area lavoro mq.42 ;
- Area archivio mq. 5;
- Area bagni mq. 3.

Si precisa, sin d'adesso, che i locali della sede di Pordenone, interessati dal servizio in argomento, saranno oggetto di ristrutturazione nel corso dell'anno. Pertanto, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta all'osservanza di quanto prescritto nell'articolo 4 dell'allegato schema di contratto, commi 5-8.

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto avrà durata di 36 (trentasei) mesi, con presumibile decorrenza dal 01/05/2018 e scadenza al 30/04/2021.

Alla scadenza del contratto, l'Appaltatore è comunque tenuto a garantire, ove necessario, la continuità del servizio anche oltre il termine di scadenza, per il periodo necessario ad espletare una nuova procedura, alle condizioni di cui all'allegato schema di contratto.

Art. 3 - CONTENUTO DEL SERVIZIO

L'esecuzione del servizio di pulizia è disciplinata tra l'altro, per la parte normativa, dalla legge n. 82 del 25/01/1994 *"Disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, derattizzazione e di sanificazione"* e da ogni altra normativa presente e futura, regolante la materia.

I lavori oggetto del presente capitolato comprendono tutte le operazioni necessarie per una pulizia a perfetta regola d'arte degli spazi, dei locali, degli impianti, degli arredi e di quanto altro pertinente ai locali e alle aree di cui al precedente art. 1.

Il servizio di pulizia dell'immobile verrà eseguito utilizzando idonei materiali e mezzi a intero carico dell'appaltatore; in detti prodotti sono anche compresi carta igienica, salviettine monouso o rotoli asciugatutto, sapone liquido, profumazioni per bagni, scopini, sacchi raccolta rifiuti. Dovranno, inoltre, essere adottati tutti gli accorgimenti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti ed, in particolare, dovrà essere evitato l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, spazzole munite di filtri aspiranti, pulizie ad umido e panni per pulizie trattati per trattenere elettrostaticamente la polvere.

Aspirapolvere, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre munite di dispositivo di aspirazione e filtrazione. Per l'uso e la pulizia di macchine ed apparecchiature elettriche si richiama espressamente l'obbligo di rispettare le specifiche norme vigenti, anche in materia di sicurezza, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

La pulizia di macchine, apparecchiature elettriche e/o elettroniche alimentate da energia elettrica di rete dovrà essere effettuata solo esclusivamente previa interruzione dell'alimentazione elettrica.

La spazzatura a secco dovrà essere limitata di norma alla raccolta di materiali grossolani.

Le acque di lavaggio degli stracci da pavimento e degli oggetti di uso simile saranno cambiate con grande frequenza ed addizionate di soluzioni disinfettanti ed eventualmente detergenti.

Il personale della impresa dovrà utilizzare distinte spugne e/o stracci per la pulizia del wc, del lavabo, delle scrivanie/mobili, avendo cura di sostituirli in modo che siano sempre in buono stato.

Le disinfezioni di seguito richieste saranno effettuate con l'utilizzo di prodotti idonei, preparati e utilizzati e smaltiti secondo le norme vigenti; ugualmente si provvederà per i prodotti detergenti, lucidanti, ecc..

Di tutti i materiali ed i prodotti impiegati, forniti direttamente dalla impresa, dovranno essere consegnate all' Automobile Club Pordenone l'esatta specificazione, le schede tossicologiche, le specifiche d'impiego, così come richiesto successivamente, fermo restando a totale carico della ditta le responsabilità d'impiego e smaltimento. I prodotti e le tecniche di pulizia adottati dovranno evitare di rendere scivolosi i pavimenti ed i piani di calpestio.

L'impresa è comunque obbligata, al di là delle periodicità fissate, in caso di eventi imprevisti o accidentali (rottture di vetri, cadute di inchiostro, rovesciamento di cestini getta carta, spargimenti di toner, ecc) che richiedano interventi limitati di pulizia, ovvero laddove occorra ripristinare una situazione di funzionalità e/o decoro, a far intervenire i propri addetti su richiesta degli uffici, per ripristinare nel più breve tempo possibile lo stato d'igiene e decoro dei locali.

Art. 4 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

a) I lavori che l'impresa dovrà porre in essere, come meglio specificato e riepilogato al successivo punto b) del presente articolo, devono comprendere, sia per la sede di Pordenone che per quella di Sacile:

- **INTERVENTI DA ESEGUIRE CON FREQUENZA GIORNALIERA (cinque interventi settimanali):**

- Arieggiamento dei locali con apertura delle finestre e relativa chiusura delle stesse al termine del servizio di pulizia;
- Spolveratura a umido di tutti i piani di lavoro e degli arredi;
- Pulizia e disinfezione superfici di appoggio degli sportelli aperti al pubblico;
- Scopatura e lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali, corridoi e pianerottoli, aree archivio/magazzino; l'intervento dovrà riguardare anche le superfici sottostanti, ovvero cassettiere, mobili o altri arredi di facile rimozione;
- Scopatura e lavaggio a fondo della scala principale per la sede di Pordenone;
- Pulitura a fondo, vaporizzazione e disinfezione con detergente sanificante, dei sanitari, copri WC, accessori vari, rubinetteria, nonché loro deodorazione;
- Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti servizi igienici;
- Ripristino dotazioni carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per tutti i servizi igienici con materiale fornito direttamente dalla Impresa;
- Svuotamento cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori porta rifiuti e trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti, rispettando gli orari e i luoghi stabiliti dall'Automobile Club.
- Raccolta e conferimento negli appositi contenitori delle frazioni di rifiuto prodotti, soggetti a recupero (carta, plastica, frazione umida, ecc.), secondo le indicazioni impartite dal responsabile competente.

- **INTERVENTI DA ESEGUIRE CON FREQUENZA SETTIMANALE (una volta la settimana):**

- Spolveratura davanzali per la sede di Pordenone;
- Deragnatura di tutti i locali.

- **INTERVENTI DA ESEGUIRE CON FREQUENZA MENSILE (una volta al mese):**

- Lavaggio dei rivestimenti in piastrelle dei bagni;
- Spazzatura e lavaggio della scala di accesso alla cantina per la sede di Pordenone.

- **INTERVENTI DA ESEGUIRE CON FREQUENZA TRIMESTRALE (ogni tre mesi):**

- Detersione accurata delle finestre (serramento e vetrate) dal lato interno; quello esterno, ove raggiungibile in sicurezza dal lato interno.

b) Si riepilogano, in apposita tabella, le prestazioni che l'Impresa s'impegna ad eseguire:

G: giornaliero - S: settimanale - M: mensile - TM: trimestrale

TABELLA OPERAZIONI DI PULIZIA	G	S	M	TM
Arieggiamento dei locali con apertura delle finestre e relativa chiusura delle stesse al termine del servizio di pulizia.	x			
Spolveratura a umido di tutti i piani di lavoro e degli arredi.	x			
Pulizia e disinfezione superfici di appoggio degli sportelli aperti al pubblico.	x			
Scopatura e lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali, corridoi e pianerottoli, aree archivio/magazzino; l'intervento dovrà riguardare anche le superfici sottostanti, ovvero cassettiere, mobili o altri arredi di facile rimozione.	x			
Pulitura a fondo, vaporizzatore e disinfezione con detergente sanificante, dei sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria, nonché loro deodorazione.	x			
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti servizi igienici.	x			
Svuotamento cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori porta rifiuti e trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti, rispettando gli orari e i luoghi stabiliti dall'Automobile Club	x			
Ripristino dotazioni carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per tutti i servizi igienici con materiale fornito direttamente dall'Impresa	x			
Raccolta e conferimento negli appositi contenitori delle frazioni di rifiuto prodotti, soggetti a recupero (carta, plastica, frazione umida, ecc.), secondo le indicazioni impartite dal responsabile competente.	x			
Scopatura e lavaggio a fondo della scala principale (per la sede di Pordenone)	x			
Spolveratura davanzali (per la sede di Pordenone)		x		
Deragnatura di tutti i locali		x		
Lavaggio dei rivestimenti in piastrelle dei bagni			x	
Spazzatura e lavaggio della scala di accesso alla cantina (per la sede di Pordenone)			x	
Detersione accurata delle finestre (serramento e vetrate) dal lato interno; quello esterno, ove raggiungibile in sicurezza dal lato interno)				x

Art. 5 - VERBALE DI CONSEGNA DEGLI IMMOBILI

Entro dieci giorni dalla sottoscrizione del contratto, in contraddittorio tra l'Impresa e l'Automobile Club di Pordenone, verrà redatto il verbale di consegna degli immobili, documento che costituirà parte integrante del contratto e che dovrà, altresì, contenere le informazioni necessarie da un lato a specificare l'oggetto contrattuale e dall'altro a garantire la corretta esecuzione dei servizi .

Il verbale di consegna dovrà prevedere:

1. Attestazione della presa in consegna degli immobili che contiene l'elenco degli spazi di cui al par. 1 presi in carico dall'Impresa, con esplicitazione della consistenza delle superfici relative alle destinazioni d'uso (uffici, archivi, locali di servizio, spazi comuni, ingressi ecc.).
In tale sezione, ove disponibile, va indicato anche il locale che l'Automobile Club di Pordenone mette a disposizione dell'Impresa per spogliatoio e deposito; con la sottoscrizione, l'Impresa si impegna a prendersene cura e a mantenerlo in modo da garantirne il buono stato di conservazione.
2. Programma operativo, con relativo calendario delle c.d. prestazioni periodiche, in questa sezione dovranno essere indicate le specifiche di intervento e la relativa frequenza (periodo, orario, personale impiegato);sarà, dunque, riportato il calendario lavorativo nonché tutte le informazioni necessarie per fare in modo che l'erogazione del servizio non incida negativamente sulla resa oraria delle prestazioni e non intralci le normali attività degli uffici dell' Automobile Club di Pordenone.
3. Elenco del personale adibito alle prestazioni, con indicazione del nominativo, della qualifica, dell'orario di lavoro e del piano operativo assegnato; nello stesso elenco verranno indicate le squadre incaricate dello svolgimento dei lavori c.d. periodici.
4. Elenco delle macchine e delle attrezzature che verranno utilizzate e delle schede di sicurezza.
5. Elenco dei prodotti chimici che verranno utilizzati e delle schede di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Art. 6 - OBBLIGHI DELLA IMPRESA AGGIUDICATRICE

L'impresa si impegna:

1. ad organizzare l'attività lavorativa impiegando in essa persone in possesso dei requisiti di professionalità utili alla corretta gestione dell'attività.
2. a nominare quale referente / supervisore della impresa il / la sig. / sig.ra _____ qualifica professionale _____ che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio;
3. a rispettare per il personale impiegato nell'attività e per le persone svantaggiate inserite tutte le norme e gli obblighi assicurativi, applicando le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro di riferimento, siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Nazionale di Settore, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla Provincia di Pordenone in cui si svolgono i lavori, ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge;
4. ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
5. ad assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio;

6. a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa secondo la normativa vigente in materia di privacy;
7. ad inviare all'Automobile Club, prima dell'inizio del servizio e come già indicato nel precedente paragrafo 5, l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, del personale che svolgerà il servizio stesso (anche eventuali sostituiti), ivi compreso il supervisore, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento dei livelli del CCNL e delle rispettive mansioni. Ogni variazione dovrà esser comunicata all'Automobile Club prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio. Il mancato invio dell'elenco nei termini qui sopra indicati, comporterà l'applicazione della penale, ovvero qualora l'inadempienza dovesse persistere, questa sarà motivo di risoluzione contrattuale;
8. ad informare il personale addetto al servizio delle modalità dell'espletamento dello stesso, rendendolo consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare, affinché il personale della impresa mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
9. ad incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori;
10. a prevedere un'adeguata sostituzione del personale che dovesse essere assente dal servizio (malattie, ferie, infortuni, ecc.);
11. ad eseguire il servizio in oggetto con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previsti nel presente capitolato;
12. ad effettuare tutti i lavori di pulizia indicati a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del supervisore designato. All'uopo, la impresa garantisce di essere in possesso di mezzi e di attrezzature moderne ed idonee;
13. a disporre affinché il personale utilizzato venga addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi e delle misure di prevenzione e protezione dei rischi indicate nel Documento di Valutazione dei Rischi da interferenza, redatto ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e allegato al presente capitolato. L'impresa aggiudicataria dovrà sottoscrivere il DUVRI e, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI stesso.
14. a fornire entro 10 giorni lavorativi dalla data di stipula del contratto, un programma dettagliato di esecuzione delle opere da effettuare; il programma dovrà contenere una tabella settimanale degli orari di lavoro degli addetti per ogni locale ed, approvato dall'Ufficio competente dell'Automobile Club, rimarrà vincolante per l'impresa che ha l'obbligo di rispettarlo.

Art. 7 - OBBLIGHI DELL'ENTE APPALTANTE

L'Ente appaltante si impegna a corrispondere per la fornitura del servizio di pulizia, per l'intero periodo, il corrispettivo che verrà stabilito in sede di aggiudicazione di gara; tale importo verrà corrisposto mensilmente entro 30 giorni F.M. dalla data di ricezione di regolare fattura elettronica al Protocollo della Segreteria dell'Automobile Club, previa verifica, in ogni caso, dei lavori eseguiti ed acquisizione della documentazione comprovante la regolarità contributiva della ditta. Sui compensi, comunque, spettanti alla impresa sarà operata la detrazione delle somme eventualmente dovute all'AC a seguito di inadempienze o a titolo di penale ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto. Qualora nel corso del contratto l'impresa risulti debitrice dell'INPS e/o dell'INAIL per contributi previdenziali e relativi accessori, il pagamento della fatture sarà subordinato in ogni caso alla regolarizzazione del debito stesso comprensivo degli accessori.

Art. 8 - ACCERTAMENTI E CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Automobile Club si riserva la facoltà di effettuare le verifiche e

controlli sul mantenimento da parte della impresa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto. E' facoltà dell'AC, ove lo ritenga necessario, effettuare in qualsiasi momento, con le modalità che riterrà opportune, in contraddittorio con il responsabile della impresa, controlli per verificare sia: a) il livello qualitativo delle prestazioni erogate (efficacia) sia: b) la regolarità nonché la puntualità dell'esecuzione delle prestazioni c.d. periodiche (con frequenza giornaliera, settimanale, mensile, trimestrale....). I controlli indicativamente avranno per oggetto la verifica dei seguenti aspetti:

a) il livello qualitativo delle prestazioni erogate (efficacia):

esame visivo della qualità di servizio:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici di ogni tipo;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte sui tavoli, sulle superfici vetrate...;
- presenza di macchie sui pavimenti;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- mancata vuotatura dei cestini e sostituzione dei sacchetti porta rifiuti;
- mancato rifornimento di carta igienica, sapone, asciugamani di carta, ecc;

b) la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle prestazioni c.d. periodiche (con frequenza giornaliera, settimanale, mensile, trimestrale...)

- rispetto degli orari e dei programmi operativi di attività;
- professionalità degli addetti;
- controllo del corretto utilizzo delle attrezzature;
- verifica della idoneità igienica e dello stato di manutenzione delle attrezzature impiegate per l'effettuazione del servizio di pulizia.

L'Automobile Club si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di personale ritenuto non idoneo al servizio.

In ogni caso, l'attività di controllo verrà registrata in apposito verbale, che riporterà il relativo esito di ispezione.

Art. 9 - CONTESTAZIONI

L'Automobile Club comunicherà alla impresa, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti, come da allegato schema di contratto.

Art. 10 - ESECUZIONE DEI LAVORI

Nell'esecuzione dei lavori in oggetto, l'impresa dovrà rispettare le prescrizioni qui di seguito indicate; la mancata osservanza delle disposizioni del presente articolo da facoltà all'Automobile Club di risolvere il rapporto contrattuale.

GIORNI ED ORARI

I lavori da eseguire debbono essere effettuati in giorni ed orari tali da non intralciare il normale svolgimento delle attività d'ufficio secondo fasce orarie e calendari da prefissare d'intesa con l'Automobile Club in relazione alle specifiche esigenze d'uso dei locali. Gli orari saranno fissati e variati eventualmente in corso di contratto dall'Automobile Club in relazione alle proprie esigenze funzionali.

MACCHINE ED ATTREZZATURE

L'impresa deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità,

assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea e dovranno essere mantenute in stato di conservazione ottimale. Dovrà essere predisposto un elenco delle macchine, attrezzature e mezzi d'opera che dovranno essere idoneamente certificati e sottoposti con regolarità alle verifiche previste dalla normativa in materia di sicurezza; l'elenco dovrà essere consegnato prima dell'inizio dei lavori. Le macchine e gli attrezzi di proprietà della impresa usati all'interno della sede Automobile Club, devono essere contraddistinti con targhette indicanti il nome o il contrassegno della impresa. E' fatto assoluto divieto al personale della impresa di usare attrezzature dell'AC; si segnala che al personale della impresa è esplicitamente vietato cedere a qualsiasi titolo macchine, impianti, mezzi d'opera, attrezzi e strumenti ai dipendenti dell' Automobile Club .

Normativa di riferimento:

- D.P.R. n. 547 del 27/4/1955 “ norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro”
- D.Lgs 81/2008 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e s.m.i..

MATERIALE DI CONSUMO

L'impresa dovrà provvedere alla fornitura e ripristino del materiale di consumo utilizzato nei servizi igienici nonché provvedere allo smaltimento dei rifiuti stessi.

In particolare dovranno essere forniti:

- Sapone liquido e relativi dispenser;
- Salviette di carta asciugamani e relativi dispenser;
- Carta igienica;
- Sacchetti per cestini in dotazione presso gli uffici;
- Sacchi grandi per i bidoni situati presso i servizi igienici e i luoghi di ristoro;
- Sacchi per smaltimento rifiuti.

PRODOTTI D'USO

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità ed ecocompatibilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa “scheda di sicurezza” prevista in ambito comunitario. L'impresa deve sottoporre all'Amministrazione dell'Ente, prima dell'inizio dei lavori, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare.

In linea di massima, tali schede dovranno comprendere le seguenti informazioni:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- 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,
- i numeri di telefono dei CENTRI ANTIVELENI presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH4). Altri prodotti non inclusi nella lista depositata all'atto della stipula del contratto devono essere preventivamente autorizzati dall'Automobile Club. I detergenti ed i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione. Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. L'impresa si impegna a non sostituire la tipologia dei prodotti.

Normativa essenziale di riferimento:

- DM 28/1/92 "Classificazione e disciplina dell'imballaggio e dell'etichettatura dei preparati pericolosi in attuazione delle direttive emanate dal Consiglio e dalla Commissione delle Comunità Europee";
- Legge n. 1365 del 26/4/1983 "Biodegradabilità dei detergenti sintetici";
- Legge n. 319 del 10/5/1976 "Norma per la tutela delle acque dall'inquinamento";

L'impresa per l'espletamento del servizio trisettimanale dovrà garantire una presenza minima e continua di mezzi e macchinari e materiali necessari al corretto e puntuale svolgimento dello stesso.

I macchinari e materiali in uso all'impresa per tale servizio verranno collocati all'interno dei locali e/o in appositi armadi dati in uso dall'Automobile Club. L'impresa avrà cura e garantirà i suddetti locali / armadi durante tutto il periodo del servizio.

L'Automobile Club non si rende in ogni caso responsabile per eventuali furti o danneggiamenti di materiali mezzi e macchinari.

PERSONALE ADDETTO

Gli addetti al servizio di pulizia dovranno possedere una adeguata capacità operativa "professionale" ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire, dotati di tutte le conoscenze teorico /pratiche indispensabili; pertanto, l'impresa è tenuta ad aggiornare e formare il proprio personale in merito alle tecniche, ai macchinari ed alle procedure da utilizzare per operare secondo le modalità previste.

In particolare, dovrà porsi ogni attenzione al rispetto di:

- dosaggio dei prodotti detergenti e disinfettanti;
- presupposti applicativi per l'efficacia dell'azione battericida dei disinfettanti;
- rinnovo delle soluzioni "inquinata" o "esaurite";
- utilizzo di macchinari;
- rispetto delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

DIVISA E DOTAZIONE VESTIARIO

Ogni operatore dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.). Ogni operatore dovrà essere, altresì, dotato di divisa provvista di contrassegno aziendale, con l'obbligo di indossarla, pulita ed in ordine, durante il servizio e dovrà esporre un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore (nome, cognome e data di nascita) nonché il nominativo della impresa.

NORME COMPORTAMENTALI

L'Automobile Club ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di chiunque contravvenga alle disposizioni in materia comportamentale. Gli addetti che avranno rapporti con il personale dell'Automobile Club (o, eventualmente, con il pubblico che accede presso gli uffici), dovranno mantenere un comportamento educato e disponibile. Non è consentito l'uso, senza la dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di ogni tipo di proprietà dell'AC. Non è altresì consentita l'apertura dei cassetti, degli armadi e di qualsiasi altro mobile.

Ogni oggetto eventualmente smarrito e ritrovato dovrà essere consegnato al Direttore dell'Ente o suo incaricato. A lui dovranno essere segnalati inconvenienti vari, necessità di riparazioni ed ogni tipo di disagio riscontrato nell'ambito del lavoro. E' fatto obbligo a tutto il personale della impresa di osservare e fare osservare scrupolosamente tutte le norme inerenti la sicurezza nell'impiego di attrezzature e macchinari e di far rispettare i criteri di salvaguardia dell'ambiente nell'impiego di prodotti e di economicità nell'uso dell'energia elettrica. Ogni operatore dovrà essere in possesso delle certificazioni

anche di carattere sanitario previste dalla vigente normativa.

Art. 11 - ULTERIORI ONERÌ

Sono a carico della impresa, oltre alle spese per il personale utilizzato, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie oggetto del presente capitolato, nonché i dispositivi di protezione individuale, gli indumenti di lavoro degli addetti ed in genere tutto ciò che è necessario per lo svolgimento dei servizi. I detersivi, i disinfettanti ed in genere tutti i materiali utilizzati dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili e gli arredi. L'Automobile Club si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili e agli arredi. L'impresa aggiudicataria si obbliga a provvedere, a cura e spese proprie e sotto la propria responsabilità, a tutte le opere occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire completa sicurezza durante l'esecuzione dei lavori, per la incolumità delle persone addette ai lavori e per evitare incidenti o danni materiali di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza l'AC da ogni responsabilità. Quando l'impresa non adempia a tutti questi obblighi, l'Automobile Club sarà in diritto, previo avviso dato per iscritto, e restando questo senza effetto, entro il termine fissato nella notifica, di provvedere direttamente alla spesa necessaria, disponendo il dovuto pagamento a carico della impresa. In caso di rifiuto o di ritardo di tali pagamenti da parte della impresa, essi saranno fatti d'ufficio e l'Automobile Club si rivarrà della spesa sostenuta sul prossimo pagamento.

Art. 12 - DANNI A PERSONE O COSE

L'AC non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti della impresa, derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'AC. La impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'AC che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni.

A tal fine, l'impresa dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa a copertura dei rischi della Responsabilità Civile Terzi.

L'impresa in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Art. 13 - ACCERTAMENTO DEI DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Direttore o suo incaricato alla presenza del supervisore del servizio. A tale scopo il Direttore o il suo incaricato comunicherà con sufficiente anticipo alla impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire alla stessa di intervenire. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, il Direttore procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dalla impresa.

Art. 14 - RISERVATEZZA

L'impresa assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato ad effettuare le prestazioni di cui al presente capitolato mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

Art. 15 - UTENZE

Sono a carico dell'AC l'acqua corrente per i lavori e l'energia elettrica di F.M. per il funzionamento dei macchinari necessari per i lavori.

PER ACCETTAZIONE L'IMPRESA