



ASP Emanuele Brignole
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
Via XX Settembre, 15 – 16121 GENOVA

CAPITOLATO SPECIALE PER ESECUZIONE DI SERVIZI
DI PULIZIE E IGIENE AMBIENTALE
CIG 610682790E

Parte I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – (Disciplina applicabile)

1. Il Contratto è regolato:
 - a) da quanto previsto dal presente capitolato e dai suoi allegati.
 - b) dalle disposizioni del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici” e dal Regolamento di attuazione D.P.R. 5/10/2010, N. 207;
 - c) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato e di assicurazioni.
2. Le clausole del Contratto sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente.
3. In caso di discordanza o contrasto tra quanto contenuto nel Contratto e quanto disposto nel Capitolato tecnico o quanto dichiarato dall’Appaltatore nell’offerta economica o tecnica a prevalere sarà l’interpretazione estensiva e/o più favorevole all’Amministrazione.
4. I seguenti documenti saranno elementi costitutivi del contratto:
 - il presente capitolato ed i suoi allegati;
 - il disciplinare di gara;
 - l’offerta dell’Aggiudicatario;
 - il Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenze (DUVRI)

Art. 2 - (Oggetto dell’appalto)

1. Il contratto avrà per oggetto i servizi di pulizia e sanificazione necessari ai seguenti presidi operativi in Genova e dovrà essere eseguito secondo le specifiche più avanti definite:
 - SEDE AMMINISTRATIVA di Via XX Settembre, 15/2;
 - RSA DORIA in Via Struppa, 150;
 - RSA CORONATA in Via Coronata, 100.

Art. 3 - (Durata del contratto)

1. L’appalto avrà durata di mesi nove dalla data di effettivo inizio del servizio indicativamente prevista per il 1° aprile 2015.
2. Si precisa che la gestione della RSA CORONATA sarà affidata a terzi entro il mese di luglio 2015. Pertanto il contratto, per la parte riferita a tale struttura, si concluderà il 31 luglio 2015, mentre per la RSA Doria e la Sede amministrativa avrà durata di nove mesi.



Qualora le RSA venissero affidate a terzi prima dei termini sopraindicati il nuovo gestore subentrerà nel contratto per la parte di competenza per il periodo residuo sino alla scadenza.

3. La durata e/o l'oggetto del servizio potranno comunque subire variazioni nell'ordine del 20% in più o in meno (c.d. "quinto d'obbligo") calcolato sul valore di aggiudicazione. L'Amministrazione potrà pertanto, entro detti limiti, ridurre od estendere il servizio, anche con riferimento alle strutture interessate dal servizio medesimo.
4. L'affidatario del servizio si obbliga comunque, su richiesta dell'Azienda, a proseguirlo anche oltre il termine fissato, alle stesse condizioni, ai fini di assicurare la sua continuità in pendenza di nuovo affidamento.
5. L'ASP Brignole si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'articolo 57, comma 5, lett. b), del Codice, di affidare all'aggiudicatario, entro cinque mesi successivi alla scadenza, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nel presente capitolato speciale nel rispetto dell'art. 57, comma 5, lett. b), per un importo massimo, IVA esclusa, pari ad € 40.000,00 (quarantamila/00) oltre € 1.600,00 (milleseicento/00) quali oneri per l'eliminazione dei rischi da interferenze. In particolare potrà trattarsi della prosecuzione dei servizi presso la RSA di Coronata, in caso di ritardato avvio dell'esternalizzazione della gestione la cui procedura di assegnazione è in corso.

Art. 4 - (Tracciabilità dei flussi finanziari)

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., l'Appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia di Genova della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
3. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato, si conviene che, in ogni caso, l'Amministrazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata a.r., il Contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..

Art. 5 - (Sospensioni ed interruzioni del servizio)

1. Eventuali sospensioni od interruzioni, totali o parziali, del servizio che l'Azienda dovesse ordinare per cause di pubblico interesse e/o di forza maggiore sono comunicate nel più breve tempo possibile all'appaltatore, che non ha diritto a risarcimenti e/o indennizzi.
2. L'Appaltatore non può assolutamente sospendere o interrompere il servizio o comunque modificarne le modalità esecutive anche in considerazione del fatto che l'attività svolta dall'Azienda rientra nella fattispecie dei servizi pubblici essenziali, di cui all'art. 1 della Legge 12/06/1990, n. 146.

Art. 6 - (Potere d'ordine dell'Azienda in caso di contestazione - potere di esecuzione di prestazioni contrattuali in danno)

1. Nel caso in cui l'Azienda consideri necessaria una prestazione, da parte dell'appaltatore, e questi non la consideri compresa nel contratto, l'Azienda può ordinarne comunque l'esecuzione e l'appaltatore è tenuto ad ottemperare senza indugio, salvo il suo diritto di fare in seguito accertare l'effettiva rispondenza al contratto e, in caso negativo, il suo corrispondente credito, comunque nel rispetto dell'art. 16.
2. Nel caso di cui al primo comma, come pure in ogni altro caso di controversia e/o contestazione, generale o particolare, tra l'Azienda e l'Appaltatore, quest'ultimo non può assolutamente sospendere o interrompere il servizio o comunque modificarne le modalità esecutive.
3. Spetta all'ASP Brignole il potere di fare eseguire ad altri soggetti eventuali prestazioni non eseguite o non correttamente eseguite dall'Appaltatore in violazione degli obblighi contrattuali, nel quale caso questi non ha diritto alla corrispondente remunerazione e deve pagare all'ASP Brignole l'eventuale maggior costo sopportato, oltre eventuali danni ulteriori.



4. Nel caso indicato dal terzo comma il Committente può rivalersi, per le somme dovute gli dall'Appaltatore, trattenendole sui successivi pagamenti ad esso dovuti e/o mediante escussione, totale o parziale, della cauzione.

Art. 7 - (Subappalto)

1. E' ammesso il subappalto, nei limiti di legge e per le parti di prestazioni indicate in fase di partecipazione.
2. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione da parte dell'ASP Brignole entro i termini previsti, l'Appaltatore si obbliga, all'atto della presentazione dell'istanza di subappalto, a presentare la documentazione di legge.
3. L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.
4. Le prestazioni (servizi, forniture e lavori) oggetto di subappalto non potranno avere inizio prima dell'autorizzazione da parte dell'ASP.
5. Qualora l'istanza di subappalto pervenga priva di tutta o di parte della documentazione richiesta, l'ASP Brignole non procederà al rilascio dell'autorizzazione, provvederà a contestare la carenza documentale all'Appaltatore, convenendo altresì le parti che, in tale circostanza, eventuali conseguenti sospensioni delle prestazioni saranno attribuite a negligenza dell'Appaltatore medesimo giustificando l'applicazione, in tal caso delle penali contrattuali e di ogni altro rimedio.
6. L'ASP Brignole non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori.
7. Resta in ogni caso ferma la responsabilità dell'appaltatore aggiudicatario nei confronti dell'ASP Brignole per il complesso degli obblighi previsti dal presente capitolato.

Art. 8 - (Corrispettivi – Pagamenti)

1. Il canone contrattuale si intende riferito al servizio da espletare, conformemente alle modalità ed alle frequenze stabilite dal presente capitolato, nei locali oggetto dell'appalto.
2. Il corrispettivo dell'Appaltatore si determina in base alle regole stabilite più avanti nel presente capitolato. In ogni caso si tratta di corrispettivi comprendenti ogni prestazione, onere, soggezione e/o rischio dell'appaltatore, direttamente o indirettamente necessari per dare i risultati previsti in questo capitolato, quantunque eventualmente non menzionati nel capitolato stesso.
3. Il canone viene corrisposto in misura intera sin dall'inizio del rapporto contrattuale, a condizione che tutti i locali oggetto del servizio risultino utilizzati a quella data. Diversamente, il canone viene decurtato delle quote corrispondenti alle superfici non ancora utilizzate, fatta salva la corresponsione delle quote medesime dalla data di utilizzo di quelle superfici.
4. Il canone viene corrisposto mediante pagamento di quote mensili posticipate.
5. Il fornitore al termine di ogni mese emetterà regolari fatture per ogni singolo presidio. Potranno essere emesse fatture cumulative riferite a più o tutti i presidi purché venga dettagliato per ogni presidio il relativo canone.
6. I pagamenti saranno effettuati tramite rimessa diretta a 60 giorni data arrivo fattura. L'I.V.A. a carico dell'Azienda sarà assolta secondo le vigenti norme.
7. L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti, nella misura necessaria a garantire la soddisfazione di eventuali crediti vantati nei confronti del prestatore da soggetti terzi e connessi con l'appalto (ad esempio crediti del personale dipendente, fornitori, ecc.).

Art. 9 - (Personale)

1. Nei confronti del proprio personale, l'Impresa dovrà osservare le leggi, i regolamenti e i contratti collettivi di lavoro nazionali, regionali, provinciali ed aziendali di categoria riguardanti il trattamento economico e normativo, nonché le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le assicurazioni sociali, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e regolamenti vigenti in materia. **In particolare l'Impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di assolvere puntualmente all'applicazione del CCNL di categoria e dei contratti integrativi territoriali se esistenti per quanto concerne l'obbligo di assunzione del personale dell'impresa cessante dal precedente appalto. La consistenza di tale personale è indicata in apposita tabella allegata.** In vista del termine del rapporto contrattuale

L'Aggiudicatario dovrà fornire i medesimi dati all'ASP E. Brignole in vista della nuova aggiudicazione dei servizi.

2. L'ASP Brignole non sarà responsabile degli infortuni sul lavoro e delle malattie contratte dai dipendenti dell'assuntrice del servizio, la quale ha l'obbligo di iscrivere tutti i propri dipendenti agli istituti previdenziali-assistenziali ed infortunistici obbligatori per legge e secondo i contratti di categoria del territorio. Tutto il personale adibito ai servizi dati in appalto lavorerà alle dirette dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore, sia nei confronti della stazione appaltante che nei confronti di terzi, che nei riguardi delle leggi sull'assicurazione obbligatoria e di tutte le altre vigenti.
3. L'appaltatore riconosce che la stazione appaltante risulta estranea a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'Appaltatore stesso ed il proprio personale dipendente.
4. Lo svolgimento dei servizi dovrà avvenire con personale qualificato, giuridicamente legittimato ed in numero adeguato alle esigenze di ogni struttura, **comunque non inferiore a quello risultante dall'offerta dell'Aggiudicatario.**
5. L'Aggiudicatario s'impegna a fornire al personale medesimo tutte le informazioni e tutta la formazione necessarie perché il contratto possa essere adempiuto al meglio.
6. L'ASP ha il diritto di ottenere l'immediato allontanamento e sostituzione di unità di personale che si abbandonino a comportamenti contrastanti con le clausole di questo contratto, ovvero a comportamenti violenti, indecorosi o non rispettosi, ovvero ancora in caso di ubriachezza o altre alterazioni.
7. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Committente e il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'impresa appaltatrice.
8. L'Appaltatore ed il personale addetto al servizio appaltato debbono uniformarsi a tutte le norme generali e speciali comunque istituite dall'Azienda.
9. L'ASP Brignole si riserva di non procedere alla liquidazione delle competenze in difetto di idonea attestazione rilasciata dall'Autorità competente, comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e di ogni altro onore in materia di legislazione del lavoro.

Art. 10 - (Responsabilità)

1. L'Appaltatore si obbliga a sollevare l'Azienda da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza, per colpa o per qualunque altro motivo ascrivibile all'Appaltatore nell'assolvimento dei servizi oggetto del presente Capitolato.
2. L'Appaltatore si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione dei servizi e delle forniture e risponderà pertanto direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento. A tale proposito si richiama quanto previsto dal presente Capitolato in materia di assicurazioni. Le spese che l'Azienda dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'Appaltatore ovvero incamerando in tutto o in parte la cauzione definitiva.
3. L'Appaltatore è sempre responsabile sia verso l'Azienda sia verso terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti in appalto, ed è responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che dal personale, o dai mezzi, possano derivare all'Azienda o a terzi.
4. L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti, vigenti o che siano emanati, concernenti il servizio oggetto dell'appalto.

Qualora l'Appaltatore non rispettasse i termini contrattuali, o fossero rilevate inadempienze di qualunque genere, l'Azienda procederà all'applicazione di penalità. L'applicazione delle penali sarà preceduta dalla contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale se entro 10 giorni dalla data di ricevimento della notifica l'Appaltatore non fornirà alcuna motivata giustificazione, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accettabili, l'Azienda applicherà le penali previste al successivo art. 13. La decisione definitiva sarà assunta dal legale Rappresentante dell'Ente.

Si procederà al recupero delle penalità, alla rifusione delle spese ed al risarcimento di eventuali danni da parte dell'Azienda anche mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese successivo a quello nel quale è stata comunicata la decisione definitiva. E' comunque facoltà dell'Azienda utilizzare l'importo della cauzione definitiva prestata dall'Appaltatore. L'applicazione delle penali è indipendente dai diritti spettanti all'Azienda per le eventuali violazioni verificatesi, ed è fatto salvo il diritto dell'Azienda di ottenere comunque il risarcimento di tutti i danni subiti, anche maggiori.

5. Le contestazioni, le penalità, le intimazioni e le diffide saranno notificate a mezzo lettera raccomandata A.R. al domicilio dell'Appaltatore o anche via Fax o pec. Ciascuno di tali mezzi di comunicazione sarà singolarmente sufficiente.
6. In ogni caso di controversia e/o contestazione, generale o particolare, tra l'Azienda e l'Appaltatore, quest'ultimo non può assolutamente sospendere o interrompere il servizio o comunque modificarne le modalità esecutive considerando che l'attività svolta dall'Azienda rientra nella fattispecie dei servizi pubblici essenziali, di cui all'art. 1 della Legge 12/06/1990, n. 146.

Art. 11 - (Responsabile della Ditta)

1. L'Appaltatore dovrà individuare un Responsabile del servizio che abbia la facoltà di ottemperare tutti gli adempimenti previsti dal contratto di appalto.
2. La Ditta dovrà comunicare al Committente il nome del Responsabile del servizio, nonché, l'indirizzo ed il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria nelle ore di servizio o al di fuori di esse.
3. L'incaricato dovrà inoltre controllare e coordinare il servizio nel rispetto delle norme previste dal presente capitolato. Esso dovrà mantenere un contatto continuo con i referenti indicati dal Committente per il controllo dell'andamento dei servizi. In ogni caso di assenza o impedimento dell'incaricato, la Ditta dovrà comunicare il nominativo di un sostituto.
4. L'incaricato dovrà inoltre collaborare con il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale dell'ASP Brignole.
5. Presso ogni sede il servizio sarà coordinato da un operatore con idonea qualifica. I nominativi di tali operatori dovranno essere comunicati al responsabile dei servizi alberghieri ed economici dell'ASP Brignole prima dell'inizio del servizio.

Art. 12 – (Direttore dell'esecuzione, verifiche)

L'ASP Brignole, ai sensi dell'art. 300, comma 2, lettera b) del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, nominerà un Direttore dell'esecuzione cui saranno demandati i compiti di cui all'art. 301 del medesimo D.P.R. 207/2010. In particolare al Direttore dell'esecuzione competerà la vigilanza sull'esecuzione del servizio, la verifica della corrispondenza delle attività e delle prestazioni alle obbligazioni contrattuali. L'attestazione della regolare esecuzione.

Art. 13 - (Penali)

1. L'Ente ha diritto di applicare a carico della Ditta appaltatrice penalità, secondo la gravità dei casi, per ogni infrazione dei patti contrattuali o per ogni operazione o fornitura male od imperfettamente eseguita o non eseguita.
2. Le infrazioni saranno accertate, ove possibile, in contraddittorio con il Supervisore della Ditta.
3. Salvo casi di particolare gravità, le procedure per l'applicazione delle penalità sono così stabilite:
4. In caso di infrazione la ditta aggiudicataria sarà tenuta a porvi rimedio con tempestività entro il giorno successivo alla diffida, anche telefonica, e comunque dovrà sanare completamente la situazione entro 24 ore dalla diffida. Qualora l'appaltatore non vi provveda nel citato termine di 24 ore verrà applicata per ogni giorno di ritardo una penale pari a:
 - €100,00 in caso di negligente esecuzione;
 - €200,00 in caso di omessa prestazione;Saranno inoltre applicate le seguenti penali:
 - €100 per mancato utilizzo da parte del personale dell'Assuntore della divisa di lavoro;
 - €150 per utilizzo di prodotti o attrezzature non a norma o prodotti sprovvisti della scheda di sicurezza; per ogni inadempimento rilevato.Al terzo accertamento di infrazione, verrà applicata d'ufficio una penale pari ad €300,00.
5. Sono in ogni caso fatti salvi la risarcibilità di eventuali maggiori danni nonché il ricorso ad ulteriori rimedi, ivi compresa, ricorrendone le condizioni, la risoluzione del contratto.
6. L'applicazione di penali o la risoluzione del contratto potranno essere causa di esclusione da future procedure di gara.

Art. 14 - (Risoluzione del contratto – Clausola risolutiva espressa)

1. In qualunque caso di violazione e di inosservanza o di incapacità di esecuzione da parte della Ditta di quanto disposto nel presente Capitolato o nei suoi allegati, l'Ente si riserva il diritto, senza pregiudizio di eventuali addebiti, dell'immediata risoluzione del contratto. In particolare l'Azienda ha la facoltà di risoluzione del contratto nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni:
 - a) non ottemperanza dell'Appaltatore entro i termini fissati all'intimazione ad adempiere agli obblighi ed alle condizioni stabilite dal contratto, comunicata dall'Azienda all'Appaltatore in conseguenza di accertate inadempienze;
 - b) apertura di procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
 - c) uso diverso dei locali rispetto a quanto stabilito contrattualmente;
 - d) abbandono dell'appalto, salvo casi di forza maggiore;
 - e) interruzione non motivata del servizio;
 - f) dopo quattro contravvenzioni alle norme contrattuali sanzionate ai sensi del precedente Art. 13;
 - g) utilizzo di personale non regolarmente assunto e/o non regolarmente dotato di copertura assicurativa per infortuni sul lavoro e/o previdenziale;
 - h) contegno scorretto verso gli utenti da parte del personale dell'Appaltatore;
 - i) quando l'Appaltatore si rende colpevole di frode;
 - j) in caso di cessione a terzi, totale o parziale, direttamente o per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti il presente capitolato;
 - k) sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti dal bando di ammissione alla gara;
 - l) dopo tre contravvenzioni alle norme previste dalle leggi nelle materie riguardanti il servizio, alle norme sanitarie, previdenziali, di tutela e sicurezza sul lavoro;
 - m) violazione delle norme in tema di subappalto;
 - n) perdita dei requisiti ex art. 38 d. lgs. n. 163/2006;
 - o) per ogni altra inadempienza, anche se qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile.
2. La notifica della risoluzione del contratto sarà comunicata a mezzo lettera raccomandata A.R. al domicilio dell'Appaltatore. Nei casi sopraindicati il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Azienda in forma di lettera raccomandata di volersi avvalere della clausola risolutiva. In caso di risoluzione del contratto l'Azienda incamererà la cauzione, e l'Appaltatore non potrà richiedere danni o compensi di sorta, ai quali dichiara sin d'ora di rinunciare. Sarà a carico dell'Appaltatore ogni spesa aggiuntiva che l'Azienda dovrà accollarsi per la prosecuzione del servizio sino alla scadenza contrattuale. E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno che l'Azienda potrà subire in conseguenza della risoluzione contrattuale. Oltre ai casi sopra elencati l'Azienda potrà risolvere il contratto per inadempienza dell'Appaltatore di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato dall'Appaltatore un termine non inferiore ai quindici giorni dalla sua ricezione per l'adempimento. Allo scadere del termine il contratto s'intende risolto di diritto.
3. In caso di risoluzione del contratto per qualunque causa, l'aggiudicazione potrà essere decisa a favore della Ditta seconda classificata senza che la prima possa richiedere particolari indennità, fatto salvo il pagamento dei relativi canoni e l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per servizi contestati.
4. In presenza di disdetta del contratto da parte della Ditta, l'Ente tratterà a titolo di penale l'intero deposito cauzionale e addebiterà la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dei lavori ad altra Ditta, nonché la rifusione di qualsiasi danno che, in conseguenza della disdetta, l'Ente dovesse subire.
5. Oltre che nei casi contemplati nei precedenti commi, il contratto si risolverà per grave inadempimento dell'Aggiudicatario nei seguenti casi:
 - a) causazione, anche involontaria e/o accidentale, di epidemie, intossicazioni, infezioni, disturbi o seri fenomeni di inquinamento;
 - b) causazione dolosa o colposa di grave pericolo degli eventi di cui alla lett. a);
 - c) violazione ripetuta delle clausole contrattuali in tema di frequenza delle prestazioni dovute dal prestatore, con riflessi sull'andamento dell'attività dell'Azienda;
 - d) violazione ripetuta delle clausole dell'Art.24 in tema di attrezzature, macchinari e prodotti;
 - e) violazione ripetuta delle clausole contrattuali riguardanti i risultati che l'Aggiudicatario è tenuto a raggiungere, con riflessi sull'andamento dell'attività dell'Ente e sul decoro dello stesso;
 - f) furti commessi da parte del personale dell'Aggiudicatario;

- g) divulgazione, da parte dell'Aggiudicatario e/o del suo personale, di informazioni e dati che siano stati conosciuti in occasione del servizio riguardo a fatti occorsi nelle strutture servite e/o a persone ivi trovantisi, quali dipendenti e/o organi dell'Azienda, degenti, ospiti, ecc.; tali fatti, dati ed informazioni devono in ogni caso essere mantenuti strettamente segreti;
6. Rimane inoltre valida la disciplina generale sulla risoluzione per inadempimento, anche al di fuori dei casi previsti dal presente capitolato.

Art. 15 - (Fallimento, trasformazione)

1. *Fallimento della Ditta appaltatrice:* ASP Brignole si riserva la facoltà di cui all'art. 140 del d.lgs. 163/2006 in caso di fallimento o di liquidazione coatta e concordato preventivo dell'appaltatore o di risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 135 e 136 del d.lgs. 163/2006 o di recesso dal contratto ai sensi dell'art.92, c. 4 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
2. *Trasformazione o fusione della Ditta appaltatrice:* la Ditta dovrà segnalare all'Amministrazione ogni evento societario rilevante ai fini della consistenza della stessa, continuando comunque la gestione dell'appalto. L'Azienda potrà discrezionalmente valutare il permanere dei requisiti ed eventualmente risolvere il contratto.

Art. 16 - (Contenzioso)

1. Qualora l'Appaltatore ritenga di avere diritto a risarcimenti, indennizzi o maggiori compensi o somme, rispetto a quanto gli viene mensilmente riconosciuto dall'ASP E. Brignole, egli deve, a pena di decadenza, far valere tali sue ragioni mediante formale richiesta scritta da trasmettere con lettera raccomandata a. r. entro e non oltre trenta giorni dal momento in cui ha avuto conoscenza o comunque gli è stata conoscibile la causa genetica delle sue pretese.
2. La richiesta di cui al primo comma rimane priva di effetto e non impedisce la decadenza, se non indica in modo puntuale le cause e l'importo delle maggiori pretese dell'Appaltatore.
3. Nel caso in cui l'Appaltatore ritenga di avere diritto a risarcimenti, indennizzi o maggiori compensi o somme, rispetto a quanto gli viene riconosciuto dall'ASP Brignole, ma incolpevolmente non sia in grado di quantificare il relativo importo, egli deve comunque presentare la richiesta di cui al primo comma specificando le cause delle sue pretese e dell'impossibilità di quantificazione.
4. Le richieste dell'Appaltatore formulate in conformità a quanto sopra sono decise dall'ASP Brignole entro i novanta giorni successivi alla presentazione. Durante tale periodo di tempo l'Appaltatore non può far valere in giudizio le proprie pretese. In seguito alla decisione dell'ASP Brignole egli dispone di sessanta giorni per attivare l'eventuale giudizio; decorsi i sessanta giorni senza che ciò sia avvenuto la decisione dell'ASP E. Brignole si intende definitivamente accettata dall'Appaltatore
5. Se l'ASP Brignole non decide nei novanta giorni l'Appaltatore può scegliere se attendere comunque la decisione o instaurare il giudizio; in questo caso non vi è decadenza se egli non instaura il giudizio nei sessanta giorni successivi al termine dei novanta giorni entro i quali l'ASP Brignole avrebbe dovuto decidere.
6. Ogni controversia che dovesse insorgere circa la validità, l'interpretazione e/o l'esecuzione del contratto saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Art. 17 - (Garanzia di esecuzione)

1. La Ditta aggiudicataria deve costituire una garanzia fidejussoria nei modi e nei termini previsti dall'art. 113 del D.Lgs 163/2006. La Fidejussione bancaria o la polizza assicurativa devono prevedere espressamente la rinuncia della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
2. La mancata costituzione della garanzia di cui al precedente comma determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Azienda Brignole che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
3. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto e/o il recupero di eventuali somme pagate in eccesso all'appaltatore, cessa di avere effetto solo alla data di emissione del regolare certificato di regolare esecuzione.

Art. 18 - (Disposizioni in materia di sicurezza)

1. E' fatto obbligo all'Impresa, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" D. lgs n. 81 del 09/04/2008.
2. L'Impresa entro trenta giorni dall'inizio delle attività, deve redigere la Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 articoli 28 e 29.
3. L'ASP Brignole, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, al fine di eliminare i rischi derivanti da interferenze, ha elaborato il DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) allegato D) al presente Capitolato, nel quale sono riportate le misure che l'Impresa deve adottare per l'eliminazione delle interferenze. L'Impresa con l'inizio del servizio è obbligata a mettere in atto e a rispettare scrupolosamente tali misure.
4. In adempimento agli articoli 18 e 26 del D. lgs n. 81/2008 nell'ambito dello svolgimento di attività in regime d'appalto o subappalto, il personale occupato dall'Impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera.
5. E' fatto divieto al personale dell'Appaltatore di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e /o attrezzature.
6. Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'Impresa resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie o ridurre al minimo i rischi. Di seguito i relativi adempimenti:
 - formazione aggiornamento del personale in materia di sicurezza (preposti, addetti all'emergenza, addetti pronto soccorso);
 - cartellonistica
 - dispositivi antincendio e relativi controlli, revisioni e manutenzione;
 - cassette pronto soccorso;
 - sorveglianza sanitaria;
 - attività del servizio di prevenzione e protezione (aggiornamento documento di valutazione del rischio, sopralluoghi, ecc.).
7. L'impiego di energia elettrica, gas, vapore e/o altra forma, da parte del personale dell'Impresa deve essere assicurato da personale appositamente formato sulle idonee modalità di manovra da eseguire sulle apparecchiature. In particolare per quanto riguarda la Sicurezza durante il lavoro, ogni e qualsiasi responsabilità connessa è a carico dell'Impresa.
8. L'Impresa deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione, cottura e somministrazione secondo quanto previsto dalle normative vigenti.
9. L'Appaltatore deve fornire al proprio personale e richiedere all'eventuale subappaltatore dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al documento all'art. 3 comma 9 e art. 18 comma d) del D. Lgs. n. 81/2008, integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici al Committente.
10. L'Azienda Sanitaria Locale può sottoporre o disporre in ogni momento accertamenti clinici nei confronti del personale dell'Appaltatore ed adottare i provvedimenti necessari alla tutela della salute degli utenti.
11. L'Appaltatore deve comunicare all'ASP Brignole il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo rappresentante in loco per ogni struttura operativa, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.
12. L'Appaltatore è impegnato, prima dell'inizio delle attività, senza riserva di sorta:
 - ad eseguire, unitamente al Responsabile per la sicurezza dell'ASP Brignole, un attento e approfondito sopralluogo dei locali ove dovrà svolgersi il servizio;
 - a sottoscrivere il relativo verbale congiunto di presa d'atto dando atto di avere conseguentemente verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori;
13. eventualmente integrare ove concordemente ritenuto opportuno, il documento unico di Valutazione dei rischi Interferenze, elaborato dal datore di lavoro committente, indicante le misure adottate per eliminare i rischi sul lavoro dovuti alle interferenze sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

14. L'Appaltatore, per quanto di competenza e relativamente ai locali utilizzati, deve predisporre un piano di evacuazione e di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali (terremoti, incendi, allagamenti e altro), che preveda l'immediata comunicazione dell'evento al Responsabile della struttura. A tal fine l'Appaltatore deve effettuare una mappatura dei locali con un piano di fuga prestabilito, verificato nella sua compatibilità e coordinato con il piano di evacuazione della struttura.

Art. 19 - (Copertura assicurativa)

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'ASP E. Brignole, a terzi, cose o persone si intende, senza riserve ed eccezioni, a totale carico della Ditta appaltatrice. Sono esclusi i danni derivati da cause esterne e non dovuti all'esecuzione del servizio. La Ditta si assume la responsabilità derivanti da danni a persone e/o cose, conseguenti al mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza relativamente al servizio svolto.

Prima dell'inizio del servizio la Ditta appaltatrice è tenuta a dotarsi di una polizza di assicurazione, per eventuali danni provocati all'ASP E. Brignole, suoi dipendenti, incaricati, ospiti e utenti, a terzi e/o all'ambiente, con primaria compagnia e con un massimale non inferiore ad € 2.500.000,00 per ciascun sinistro. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'ASP E. Brignole entro dieci giorni dalla data di aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio.

Parte II

DISPOSIZIONI PARTICOLARI RELATIVE AL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

Art. 20 - (Oggetto del servizio)

1. Questa parte II disciplina l'appalto per l'esecuzione del servizio di pulizia, disinfezione e sanificazione giornaliera e periodica, per garantire il grado ottimale di nitore ed igiene dei seguenti presidi operativi:
 - Sede amministrativa Via XX Settembre 15/2
 - RSA Via Struppa, 150
 - RSA Via Coronata, 100
2. Il servizio dovrà essere svolto sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e delle norme igieniche e di sanità vigenti in materia, degli accordi sindacali nazionali e provinciali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia.
3. Il servizio di pulizia è comprensivo di sanificazione e si riferisce a tutti i locali, pavimenti, scale, ascensori, muri, soffitti, vetrate, porte, finestre, davanzali, balconi, persiane, tapparelle, infissi, maniglie, divisori, spogliatoi, servizi, ivi compresi quelli igienici, accessori e qualsiasi altra pertinenza degli edifici (accessi esterni, terrazzi, giardini, ecc.), nonché ai relativi arredi, attrezzature e dotazioni (ad es.: impianti vari, caloriferi, ventilatori a soffitto, mobili, computer, corpi illuminanti, frutti elettrici, lampadine spia, telefoni, targhe, ecc.); esso comprende le prestazioni meglio specificate nei successivi articoli. La precedente elencazione intende essere esemplificativa e non esclude eventuali altre prestazioni non specificatamente contemplate, ma necessarie per la completezza del risultato funzionale perseguite dall'Ente. Sono escluse dalle pulizie tutte le apparecchiature scientifiche sanitarie e carrelli di medicazione. E' compreso nel servizio la raccolta dei rifiuti presso i punti di produzione degli stessi ed il loro conferimento ai punti di raccolta appositamente predisposti utilizzando, ove disponibili, i contenitori per la raccolta differenziata. Tale servizio riguarda tanto gli ambienti interni che quelli esterni compresi cavedii, intercapedini, ecc.. Sono esclusi solo i rifiuti speciali di origine sanitaria che verranno, raccolti e smaltiti a cura dell'Azienda Brignole.

Art. 21 - (Prescrizioni generali)

1. I servizi oggetto dell'appalto, le modalità di espletamento e la loro cadenza sono precisamente indicati nei successivi articoli del presente capitolato. Salvo diversa indicazione, i servizi quotidiani devono essere espletati anche nelle giornate festive. In ogni caso l'Aggiudicatario deve comunque garantire costantemente un complessivo risultato di totale igiene e perfetta pulizia delle strutture, anche nell'ottica della loro funzionalità, del loro decoro e della loro buona conservazione.
2. Sono inoltre dovuti, con assoluta immediatezza, gli interventi di pulizia e sanificazione ulteriori rispetto a quelli descritti all'art. 27, che si rendano necessari per la normale presenza dei degenti, in relazione alle loro condizioni di salute fisica e mentale; benché eventualmente esulanti dal programma ordinario di cui alla citata tabella, queste prestazioni non sono considerate straordinarie e non danno luogo ad alcun incremento di corrispettivo e/o ad alcuna autonoma/aggiuntiva remunerazione dell'Aggiudicatario.
3. L'eventuale svolgimento, da parte dell'Aggiudicatario, di servizi straordinari ed esulanti da quelli di contratto, non espressamente richiesti/autorizzati per iscritto dal competente Organo dell'Azienda, quand'anche noto all'Azienda e da questa tollerata/goduta, non dà luogo ad alcun diritto, compenso, indennizzo, rimborso o risarcimento all'Aggiudicatario stesso.

Art. 22 - (Programmazione delle prestazioni – sciopero del personale)

1. L'Aggiudicatario deve tempestivamente presentare all'Azienda, in conformità al proprio progetto tecnico, lo schema di effettuazione dei servizi precisando orari, tempi, metodologie e quanto altro necessario per il coordinamento di detto lavoro con le attività del personale delle varie strutture servite. Si prescrive, comunque, la pulizia delle camere di degenza deve essere espletata entro le ore 11:00 del mattino e comunque compatibilmente con l'ordinaria attività delle pratiche assistenziali.
2. L'Azienda si riserva di richiedere modifiche ed adeguamenti dello schema di cui al precedente comma 1, tanto all'atto della presentazione quanto in corso di svolgimento del rapporto, in relazione alle proprie esigenze organizzative ed operative.



3. In caso di sciopero del personale dell'Aggiudicatario, quest'ultimo è tenuto ad assicurare comunque i servizi ritenuti minimi indispensabili dall'Azienda, occorrendo anche avvalendosi, in deroga a quanto previsto dall'art. 7 di temporanei subappalti, previa l'approvazione dell'Azienda. Tali servizi saranno concordati tra le parti, secondo ragionevolezza, in relazione all'entità ed alla durata dello sciopero nonché all'eventuale successione di diversi scioperi.

Art. 23 - (Personale addetto al servizio)

1. Il personale deve mostrare di conoscere perfettamente le aree e i locali di intervento, nonché le prestazioni in esse dovute all'Ente con le varie modalità di svolgimento e i precisi orari. Deve inoltre conoscere i regolamenti e le discipline interne dell'Azienda e conformarvisi.
2. Un elenco completo del personale impiegato nel servizio presso ogni RSA deve essere fornito all'Azienda e costantemente aggiornato. Deve essere inoltre fornita la documentazione attestante la regolarità contrattuale, contributiva, assistenziale, previdenziale e sanitaria di ciascuna unità di personale.
3. Il personale aziendale è tenuto alla compilazione di un foglio firma mensile, che riporti il nominativo, l'orario di lavoro e il totale delle ore giornalmente lavorate. Tale documento deve essere giornalmente presente in ogni sede di ristorazione, cucina, refettori e mantenuto fino al quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento. Il personale impiegato in sostituzione degli eventuali assenti deve risultare dal foglio firma giornaliero. I fogli firma possono essere sostituiti da un sistema elettronico di registrazione delle presenze.
4. Il personale in servizio deve avere sempre la divisa da lavoro, di caratteristiche concordate tra l'Aggiudicatario e l'Azienda, nonché la scritta o il distintivo di riconoscimento.
5. Il personale deve svolgere il servizio negli orari prestabiliti, secondo le frequenze e le metodiche stabilite.
6. Il personale deve tenere comportamenti rispettosi ed educati e mantenere il segreto sui fatti e/o circostanze appresi durante lo svolgimento del servizio, riguardanti i degenti, l'attività del personale dell'Azienda o comunque l'Azienda stessa.
7. Il personale dovrà avere la massima cura ed adottare tutte le precauzioni per non danneggiare gli immobili, gli impianti, gli arredi, le attrezzature e quant'altro nonché ogni altro bene, oggetto e/o anche effetto personale, sia di proprietà dell'Azienda, sia del relativo personale, sia dei degenti e/o di loro ospiti/visitatori; in ogni caso di danneggiamento riconducibili al personale e/o all'impresa aggiudicataria, quale che ne sia la causa, quest'ultima risarcirà direttamente il danneggiato.
8. Il servizio deve comunque svolgersi in modo decoroso e tale da assicurare il massimo rispetto e comfort degli utenti e del personale dell'Azienda.

Art. 24 - (Macchinari, attrezzature, prodotti)

1. Tutti i macchinari, le attrezzature, i beni strumentali, i prodotti di consumo e quant'altro necessario per lo svolgimento dei servizi, compresi i sacchi per rifiuti, deve essere nella disponibilità dell'Aggiudicatario: nulla sarà fornito dall'Azienda, salvo che l'acqua e la corrente elettrica necessaria al funzionamento delle attrezzature utilizzate nell'espletamento del servizio. L'Aggiudicatario ed il personale addetto al servizio dovranno sempre avere pronta tutta la dotazione necessaria per l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte, anche a fronte di situazione impreviste.
2. Devono essere impiegati macchinari e attrezzature del tipo più moderno, comunque adeguati a garantire il massimo risultato ed il massimo rispetto delle esigenze dell'Azienda.
3. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle vigenti norme (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità); ciascuno deve essere accompagnato dalla "scheda di sicurezza" prevista dalle norme comunitarie. Prima dell'impiego di ogni prodotto presso l'Azienda, deve essere sottoposta e consegnata in copia al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Azienda la relativa scheda recante almeno:
 - 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;

- i numeri di telefono dei centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza;
 - ogni altra indicazione prevista dalla legge.
4. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare acido cloridrico e ammoniacale. L'Azienda si riserva di effettuare prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso, per verificare la rispondenza alle schede depositate e/o l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.
 5. Le attrezzature, i macchinari ed i prodotti devono in ogni caso essere conformi alle vigenti norme di sicurezza e tecniche; prima del loro impiego deve essere fornita la scheda tecnica dettagliata.
 6. L'Azienda si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai locali nei quali sono custoditi i beni di cui al terzo comma e di ispezionarli, quanto a conformità a legge e contratto, stato di manutenzione, pulizia, ecc..

Art. 25 - (Specifiche tecniche)

1. L'Aggiudicatario deve dotarsi di metodiche di intervento, note al personale e da questo scrupolosamente applicate, che assicurino giornalmente, oltre alla normale pulizia degli ambienti, anche la sanificazione degli stessi.
2. A tal fine, non è ammesso all'interno dell'Azienda l'uso di:
 - a) scope di setole, di crine o nylon
 - b) spazzoloni e stracci per pavimenti
 - c) segatura impregnata.
3. La scopatura dei pavimenti deve essere effettuata ad umido, con l'uso di garze a gettare monouso oppure di garze in cotone inumidite. L'uso di una scopa a frange è ammesso solo se abbinata a garze di cotone inumidite. Le garze da gettare o in cotone vanno sostituite ad ogni cambio di camera e comunque ad ogni 40 mq, anche nel caso di corridoi, atri, ecc.
4. Per tutte le superfici diverse dai pavimenti la sanificazione deve essere effettuata con prodotti contenenti un'ideale combinazione di detergenti e disinfettanti. La concentrazione delle soluzioni deve essere preparata scrupolosamente e con la massima precisione tramite l'uso di appositi dosatori. Per evitare il diffondersi di eventuali contaminazioni batteriche da una zona all'altra, vanno usati panni e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone così suddivise:
 - a) zona paziente: porte, davanzali, pareti, ecc.
 - b) zona bagno: lavabi ed aree adiacenti, porte maniglie, docce e vasche da bagno, piastrelle, ecc.
 - c) zona W.C., tazze W.C., vuotatoi, spazzole per W.C. e aree adiacenti.
5. I panni devono essere ripetutamente risciacquati nella soluzione sanificante mentre questa deve essere rinnovata ad ogni cambio di camera.
6. Le superfici devono restare inumidite per almeno cinque minuti. Nessuna superficie deve essere asciugata, esclusi specchi e vetri.
7. La sanificazione dei pavimenti deve essere preferibilmente eseguita con prodotti a triplice azione detergente/disinfettante/incerante.
8. La soluzione sanificante deve essere impiegata sempre pulita ed il relativo tessuto spugna o frangia mop usati vanno sostituiti ad ogni cambio di camera e comunque ad ogni 40 mq., anche nel caso di corridoi, atri, ecc. La cera per i pavimenti dovrà essere del tipo antisdrucchiolevole.
9. Per una manutenzione più razionale e igienica, tutti i pavimenti duri e porosi vanno protetti con adatte emulsioni polimeriche autolucidanti, salvo diversa indicazione dell'Azienda.
10. Per eventuali aspirazioni delle polveri vanno usati unicamente aspiratori dotati di microfiltro con capacità filtrante fino a 0,3 micron. I microfiltri vanno sostituiti almeno ogni sei mesi.

Art. 26 - (Locali ed aree oggetto dell'appalto)

1. Le aree interessate ai servizi di pulizia oggetto del presente capitolato sono così classificate:
 - A) moduli assistenziali
 - B) locali per attività occupazionali e di animazione;
 - C) servizi di riabilitazione;
 - D) servizi amministrativi e studi medici;
 - E) parti comuni: portineria, androni, ascensori, scale, corridoi (esclusi quelli dei moduli assistenziali);
 - F) camere mortuarie;
 - G) spogliatoi;

2. A titolo puramente indicativo si riporta di seguito un prospetto riepilogativo delle varie tipologie di ambienti da trattare e l'attuale consistenza:

| | superfici espresse in Mq. | | |
|---|---------------------------|-----------------|------------------|
| | Sede Via XX Settembre | RSA Via Struppa | RSA Via Coronata |
| A) Moduli assistenziali (degenze) | | 1.927 | 2.390 |
| B) Locali attività occupazionali e animazione | | 72 | 78 |
| C) Servizi di riabilitazione | | 173 | 49,80 |
| D) Servizi amm.vi e studi medici | 350 | 119 | 48,25 |
| E) Parti comuni | | 424 | 374 |
| F) Camere mortuarie | | 97 | 110 |
| G) Spogliatoi | | 133 | 150 |

3. I concorrenti sono tenuti a verificare in fase di sopralluogo l'esatta consistenza delle superfici. Resta, pertanto, inteso che i canoni offerti sono stati formulati dai concorrenti tenuto conto dell'effettiva estensione delle superfici rilevate dai concorrenti stessi in fase di sopralluogo, indipendentemente dalle indicative metrature figuranti in tabella.

Art. 27 - (Esecuzione del servizio)

Le modalità di esecuzione del servizio per ogni tipologia di area saranno le seguenti:

A) MODULI ASSISTENZIALI:

B) LOCALI PER ATTIVITÀ OCCUPAZIONALI E DI ANIMAZIONE

Interventi giornalieri (esclusi i giorni festivi):

- arieggiatura dei locali;
- vuotatura e pulizia dei contenitori, cestini portacarte, portarifiuti;
- battitura zerbini di ingresso;
- eliminazione di impronte dai vetri;
- scopatura, lavaggio e disinfezione delle pavimentazioni, ripasso pomeridiano delle sale da pranzo;
- spolveratura ad umido con panni imbevuti di sostanze detergenti e disinfettanti di maniglie, interruttori elettrici ed asportazione di eventuali impronte su porte e pareti;

Interventi settimanali:

- spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- spolveratura ad umido di tutti gli arredi (sono esclusi: letti, comodini, armadi delle camere di degenza);
- spolveratura ad umido dei termosifoni;

Interventi quindicinali:

- lucidatura dei pavimenti di corridoi, atri, parti comuni con metodo spray cleaner per asportare lo sporco accumulato sulla superficie incerata. Successivo passaggio con macchina ad alta velocità per lucidare la cera;
- spolveratura ad umido degli armadi, con particolare attenzione alla parte superiore, delle camere di degenza;
- deragnatura di pareti e soffitti, se necessario;

Interventi semestrali:

- adeguata pulizia dei ventilatori a soffitto.

C) SERVIZI DI RIABILITAZIONE

Interventi trisettimanale (tre volte la settimana):

- arieggiatura dei locali;
- vuotatura e pulizia dei contenitori, cestini portacarte, portarifiuti;
- battitura zerbini di ingresso;
- eliminazione di impronte dai vetri;
- lavaggio e disinfezione delle pavimentazioni dure;
- lavaggio meccanico con macchina lavasciuga dei pavimenti.

Interventi settimanali:



- spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- spolveratura ad umido di tutti gli arredi comprese tutte le attrezzature quali parallele, lettini, spalliere, ecc.;
- spolveratura ad umido con panni imbevuti di sostanze detergenti e disinfettanti di maniglie, interruttori elettrici ed asportazioni di eventuali impronte su porte o pareti;
- spolveratura ad umido dei termosifoni;
- deragnatura di pareti e soffitti, se necessario.

D) UFFICI AMMINISTRATIVI E STUDI MEDICI

Interventi trisettimanali (tre volte la settimana):

- arieggiatura dei locali;
- vuotatura e pulizia dei contenitori, cestini portacarte, portarifiuti;
- battitura zerbini di ingresso;
- eliminazione di impronte dai vetri;
- lavaggio e disinfezione delle pavimentazioni dure;

Interventi quindicinali:

- spolveratura ad umido di tutti gli arredi e apparecchiature non scientifiche;
- spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- spolveratura ad umido con panni imbevuti di sostanze detergenti e disinfettanti di maniglie, interruttori elettrici ed asportazioni di eventuali impronte su porte o pareti;

E) PARTI COMUNI

Interventi giornalieri:

- vuotatura e pulizia dei contenitori, cestini portacarte, portarifiuti;
- battitura zerbini di ingresso;
- eliminazione di impronte dai vetri;
- lavaggio e disinfezione delle pavimentazioni dure, hall, scale ecc.;
- lavaggio meccanico con macchina lavasciuga dei pavimenti;
- spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- spolveratura ad umido con panni imbevuti di sostanze detergenti e disinfettanti di maniglie, interruttori elettrici ed asportazioni di eventuali impronte su porte o pareti;

Interventi settimanali:

- spolveratura ad umido dei termosifoni;
- spolveratura ad umido di tutti gli arredi

Interventi quindicinali:

- spolveratura dei pavimenti dei corridoi, atri, parti comuni con metodo spray cleaner per asportare lo sporco accumulato sulla superficie incerata. Successivo passaggio con macchina ad alta velocità per lucidare la cera;
- deragnatura di pareti e soffitti, se necessario;

F) CAMERE MORTUARIE

Interventi settimanali:

- arieggiatura dei locali;
- vuotatura e pulizia dei contenitori, cestini portacarte, portarifiuti;
- battitura zerbini di ingresso;
- eliminazione di impronte dai vetri;
- lavaggio e disinfezione delle pavimentazioni dure e di tutti gli arredi e suppellettili;
- lavaggio meccanico con macchina lavasciuga dei pavimenti;
- spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- spolveratura ad umido con panni imbevuti di sostanze detergenti e disinfettanti di maniglie, interruttori elettrici ed asportazioni di eventuali impronte su porte o pareti;
- deragnatura di pareti e soffitti, se necessario;

Gli interventi sopraindicati dovranno, comunque essere effettuati ogni volta che le camere mortuarie vengono utilizzate:

G) SPOGLIATOI

Interventi giornalieri:

- arieggiatura dei locali;
- vuotatura e pulizia dei contenitori, cestini portacarte, portarifiuti;
- battitura zerbini di ingresso;
- eliminazione di impronte dai vetri;
- lavaggio e disinfezione delle pavimentazioni;
- spolveratura ad umido con panni imbevuti di sostanze detergenti e disinfettanti di maniglie, interruttori elettrici ed asportazioni di eventuali impronte su porte o pareti;

Interventi settimanali:

- spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- spolveratura ad umido di tutti gli arredi (armadietti, panche, sedile, tavoli, mensole, ecc.).

Interventi quindicinali:

- lucidatura dei pavimenti dei corridoi, atri, parti comuni con metodo spray cleaner per asportare lo sporco accumulato sulla superficie incerata. Successivo passaggio con macchina ad alta velocità per lucidare la cera;
- deragnatura di pareti e soffitti, se necessario.
- spolveratura ad umido dei termosifoni.

Il presente appalto comprende anche i seguenti interventi il cui costo sarà compreso nei canoni per i servizi sopraelencati:

SPAZI ESTERNI, TERRAZZI E BALCONI

1. Le tariffe offerte comprenderanno anche la manutenzione (scopatura, raccolta rifiuti, cartacce, vuotatura cestini, ecc.) necessaria per assicurare le normali condizioni di igiene e decoro di viali, vialetti, giardini, terrazzi pertinenti alle varie sedi e dei balconi che dovranno essere scopati giornalmente e lavati almeno una volta la settimana
2. L'Appaltatore deve, inoltre, assicurare che i sistemi di drenaggio delle acque piovane (caditoie, canali drenaggio, ecc) di giardini, terrazzi, piazzali e vialetti risultino sempre liberi da ostacoli, quali foglie, cartacce, ecc.

SERVIZI IGIENICI

1. Tutti i bagni e servizi igienici saranno di norma puliti e sanificati **quotidianamente** con le seguenti modalità:
 - a) lavaggio e disinfezione dei sanitari con particolare riguardo al water;
 - b) la fornitura ed il ricambio di: carta igienica, carta per mani, sapone liquido, deodoranti e disinfettanti ambientali saranno a carico dell'appaltatore;
 - c) lavaggio e disinfezione dei pavimenti di bagni e antibagni;
 - d) ripasso pomeridiano con particolare riguardo ai sanitari.
2. Dovrà essere assicurata la presenza nei dispenser dei prodotti di cui al punto b) che dovranno risultare di ottima qualità ed approvati dall'Azienda. La carta igienica sarà del formato maxi adatta ai dispensers già installati. Non è prevista di norma la dotazione di carta asciugamani nei bagni delle camere di degenza.
3. Ogni servizio igienico dovrà essere dotato di idonei dispenser per i prodotti di cui al punto b). Ove mancanti o mal funzionanti, l'impresa dovrà provvedere tempestivamente a sue cure e spese all'installazione di idonei apparecchi nuovi, approvati dal Servizio competente dell'ASP, assicurandone la pulizia e la manutenzione costante.
4. Il trattamento dei servizi igienici e la fornitura dei materiali di consumo sono da intendersi compresi del canone relativo alla tipologia di area cui sono annessi.

VETRI ED INFISSI

Due interventi semestrali (ad inizio del servizio e dopo sei mesi):

- lavaggio e asciugatura dei telai;
- lavaggio delle superfici vetrate con detergente/sgrassante e successiva asciugatura;
- lavaggio e asciugatura di persiane e tapparelle;
- pulizia dei davanzali delle finestre;

I vetri delle portinerie dovranno essere sempre in perfette condizioni, pertanto dovranno essere trattati ogni qualvolta si renda necessario.

TUTTE LE AREE OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario, entro un mese dall'inizio del servizio, previa programmazione con il competente Ufficio Servizi alberghieri-economali di ASP Brignole, dovrà effettuare per ogni sede un intervento straordinario comprendente:

- pulizia delle pareti lavabili, dei rivestimenti murali e successiva asciugatura;
- lavaggio dei battiscopa, degli infissi, tapparelle, persiane;
- deceratura e inceratura:
- lavaggio con monospazzola dei pavimenti precedentemente incerati con asportazione dello sporco e del vecchio strato protettivo; aspirazione meccanica dell'acqua contaminata; risciacquo a macchina della pavimentazione con soluzione decerante per asportare ulteriori residui di cera rimasti sulla superficie; aspirazione meccanica; lavaggio manuale; stesura di film polimerico; ulteriore posa di film in base alle necessità;
- deragnatura di pareti e soffitti;
- lavatura di tutte le targhe indicative, targhette e parti di esse.

Art. 28 - (Locali assegnati all'impresa)

L'Azienda mette a disposizione della Ditta aggiudicataria appositi locali da adibire a spogliatoio del personale e deposito dei materiali e delle attrezzature.

Art. 29 - (Controlli)

1. L'ASP Brignole si riserva la facoltà di far eseguire, per mezzo del direttore dell'esecuzione e/o di altri incaricati, ed in presenza di un addetto della Ditta in precedenza dalla stessa individuato come referente, accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, sulle modalità operative, sui risultati delle operazioni di pulizia e sanificazione, e sui prodotti impiegati per le operazioni stesse, anche per accertare l'osservanza degli impegni assunti con l'offerta tecnica dell'aggiudicatario. In occasione di tali controlli sarà verbalizzata la conformità o meno degli interventi a quanto stabilito in sede di gara; i provvedimenti eventualmente richiesti per regolarizzare il servizio dovranno essere adottati in maniera tempestiva.
2. L'impresa appaltatrice deve, comunque, adottare un sistema di autocontrollo per garantire la conformità del servizio alle prestazioni richieste.
3. L'Appaltatore deve predisporre idoneo modulario ai fini del rilascio da parte dei Responsabili di ciascuna area e/o reparto, compresa nel presente appalto, delle attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi prestati, detto modulario deve prevedere dello spazio per evidenziare eventuali osservazioni circa la qualità dei servizi stessi: ad esso, in caso di segnalazioni di disservizi e carenze, verranno allegare delle schede valutative.
4. Le attestazioni di cui sopra devono essere rilasciate con frequenza almeno mensile e corredare le relative fatture.
5. La stampa del modulario è a carico dell'appaltatore.
6. Le bolle di attestazione dei servizi dovranno essere consegnate nella loro edizione integrale, nel corso della prima settimana del mese successivo all'Ufficio Servizi alberghieri ed economici dell'Azienda.
7. Sulla base delle risultanze di tali forme di rendicontazione, nonché degli eventuali controlli svolti, l'Azienda svolgerà la verifica di conformità dell'esecuzione, con la medesima periodicità semestrale. La verifica sarà svolta nell'osservanza delle disposizioni del d.P.R. n. 207/2010. Le risultanze della verifica in corso di esecuzione, benché rilevanti per l'autorizzazione dei pagamenti, non vincoleranno l'Azienda nel senso di impedirle nel seguito di contestare all'aggiudicatario eventuali inadempimenti o irregolarità non immediatamente rilevati e, dunque, non comporteranno accettazione delle prestazioni effettuate dal medesimo.
8. Sulla base delle risultanze della rendicontazione, delle verifiche e dei controlli sarà tenuta la contabilità relativa al contratto, ai sensi dell'art. 307 del d.P.R. n. 207/2010.

**ALLEGATO AL CAPITOLATO SPECIALE PER ESECUZIONE DI SERVIZI
DI PULIZIE E IGIENE AMBIENTALE
CIG 610682790E**

PERSONALE UTILIZZATO DALL'ATTUALE APPALTATORE (art. 9)

| SEDE | progr. | NOMINATIVO | ORE SETTIMANALI | LIVELLO |
|--------------|---------------|-------------------|----------------------------|----------------|
| RSA DORIA | 1 | ----- | 30 | II |
| RSA DORIA | 2 | ----- | 30 | III |
| RSA DORIA | 3 | ----- | 30 | II |
| RSA DORIA | 4 | ----- | 15 | II |
| RSA DORIA | 5 | ----- | 15 | III |
| RSA CORONATA | 6 | ----- | 24 | II |
| RSA CORONATA | 7 | ----- | 25 | II |
| RSA CORONATA | 8 | ----- | 20 | III |
| RSA CORONATA | 9 | ----- | 15 | II |
| RSA CORONATA | 10 | ----- | 20 | II |
| RSA CORONATA | 11 | ----- | 15 | III |
| SEDE AMM.VA | 12 | ----- | 7,5 | II |