

ANAS SPA
STRUTTURA TERRITORIALE SARDEGNA

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Servizio triennale di pulizia della Sede dell'Area Gestione Rete di Sassari e pertinenze –
Struttura Territoriale Sardegna

Coordinamento Territoriale Sardegna

Via G. Biasi, 27 - 09131 Cagliari T [+39] 070 52971 - F [+39] 070 5297268
Pec ct.sardegna@postacert.stradeanas.it - www.stradeanas.it

Anas S.p.A. - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane

Società con socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.
e concessionaria ai sensi del D.L. 138/2002 (convertito con L. 178/2002)

Sede Legale: Via Monzambano, 10 - 00185 Roma T [+39] 06 44461 - F [+39] 06 4456224

Pec anas@postacert.stradeanas.it

Cap. Soc. Euro 2.269.892.000,00 Iscr. R.E.A. 1024951 P.IVA 02133681003 C.F. 80208450587

Informazione ad uso interno - Internal use information



Articolo 1 – Premesse

L'appalto si propone di assicurare il servizio di pulizia ed igiene ambientale degli immobili di competenza di Anas SpA – Struttura Territoriale Sardegna - Area Gestione Rete Sassari e pertinenze.

Per servizio di pulizia si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico ambientale all'interno ed esterno degli immobili nel rispetto delle esigenze lavorative e dell'immagine dell'Anas SpA.

Il servizio è comprensivo di tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi interni ed esterni di pertinenza degli immobili, degli impianti, degli arredi, delle apparecchiature informatiche e di quanto pertinente agli immobili.

Le sedi e le relative pertinenze presso le quali dovrà essere eseguito il servizio sono indicate all'art.2 del presente capitolato.

L'Affidatario dovrà erogare il servizio in conformità alle prescrizioni di legge ed alle prestazioni indicate nel presente capitolato ed al D.M. 29.01.2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. Durante lo svolgimento del servizio dovranno essere osservate le vigenti norme antinfortunistiche e le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dal D. Lgs n. 81/2008 e smi.

L'Affidatario sarà tenuto ad adottare tutte le misure necessarie a garantire l'igiene e la sicurezza dei lavoratori, fornendo loro anche tutti i dispositivi di protezione individuale e curandone la formazione in merito ai rischi ed alle misure di prevenzione da adottare. L'Affidatario è tenuto, altresì, ad utilizzare attrezzature, macchine ed utensili conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e ad adottare le opportune cautele e segnalazioni in caso di pericolo, anche nei casi in cui lo svolgimento delle attività di pulizia avvenga in luoghi frequentati da altre persone.

L'Affidatario, a propria cura e spese, dovrà provvedere alla gestione e al conferimento dei rifiuti prodotti nelle sedi oggetto dell'appalto secondo le indicazioni contenute nel D. Lgs 152/2006 n. 152 e s.m.i. nonché del Regolamento Comunale. Eventuali ritardi o errato conferimento potrebbero dare luogo a sanzioni emesse da parte dell'Organo di vigilanza (es. Comune). Qualora

si verificasse tale fattispecie, l'Anas provvederà ad addebitare tale sanzione all'Impresa aggiudicataria del presente servizio.

Articolo 2 – Oggetto del servizio

Oggetto dell'appalto è il servizio di pulizia ed igiene ambientale degli immobili della sede dell'area Gestione Rete di Sassari e pertinenze – come risulta dalle planimetrie allegate e riepilogate di seguito:

1. Sede Area Gestione Rete - Sassari -Via Carlo Felice, 1 – superficie netta mq. 1128
2. Palazzina Autoparco – Via Fermi, 11 – superficie netta mq. 130,30
3. Locali Sassari–Olbia - Via Fermi,13 – superficie netta mq 217,45
4. Centro Neve Campeda S.S. 131 km 151+009 superficie netta mq 96,16

Il servizio sarà effettuato a regola d'arte dall'Affidatario nell'assoluto rispetto di tutte le specifiche tecniche, livelli del servizio, e modalità operative dettagliatamente descritte negli articoli seguenti. L'Affidatario dovrà svolgere le prestazioni di pulizia secondo le modalità ed i tempi di intervento da ripetere secondo le scadenze programmate come precisate nelle Schede Prestazioni allegate al presente capitolato.

In caso di sopravvenuto mancato utilizzo di alcune sedi (o parti di esse), Anas si riserva la facoltà di sostituire la pulizia delle stesse con analoghi spazi aventi medesima metratura e/o caratteristiche.

Anas si riserva, in ragione di sopravvenute variazioni quantitative delle superfici da pulire di stipulare eventuale atto aggiuntivo alle condizioni offerte dall'appaltatore in sede di gara.

Articolo 3 – Modalità di esecuzione del servizio

L'Affidatario si impegna ad eseguire ad esclusivo suo carico, puntualmente e con la massima cura, il servizio di pulizia con l'osservanza di tutti i patti, oneri, prescrizioni e condizioni previsti nel presente capitolato e nel contratto.

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito accuratamente ed a perfetta regola d'arte, in modo da non arrecare danni di alcun tipo ai luoghi di intervento, nonché alle superfici, mobili, attrezzature ed oggetti ivi esistenti.

Il servizio dovrà essere eseguito, nei giorni e nelle fasce orarie come sotto specificato, esclusi i giorni festivi.

Sede Area Gestione Rete SS -Via Carlo Felice, 1	dal lun. al giov. 17:00-20:00 venerdì 14:00-20:00
Palazzina Autoparco – SS Via Fermi, 11	dal lun. al giov. 17:00-20:00 venerdì 14:00-20:00
Locali Sassari-Olbia – SS Via Fermi,13	dal lun. al giov. 17:00-20:00 venerdì 14:00-20:00
Centro Neve Campeda S.S. 131 km 151+009	2 volte all'anno (novembre-aprile)

Le fasce orarie indicate potranno subire delle variazioni nel corso dell'anno in funzione di specifiche esigenze; ogni decisione in merito spetta esclusivamente ad Anas SpA che ne darà comunicazione formale all'Affidatario con preavviso di 48 ore.

Salva l'osservanza delle norme relative alla disciplina del lavoro, l'Affidatario non potrà far lavorare i propri dipendenti oltre i limiti massimi fissati dalle leggi e dagli accordi sindacali di lavoro.

I materiali usati per l'espletamento del servizio di pulizia, le attrezzature ed il materiale igienico di consumo saranno totalmente a carico dell'Affidatario.

L'Affidatario dovrà svolgere il servizio con propria organizzazione e con assunzione del relativo rischio.

Inoltre, potrà organizzare la fornitura del servizio secondo i criteri che riterrà più opportuni per il raggiungimento dei risultati, ma comunque in modo da non intralciare il regolare funzionamento degli uffici ed impiegando tutte le risorse quali mezzi, attrezzature, strumenti, materiali e personale in numero e qualifica adeguati ai servizi richiesti.

Il servizio comprende:

- la pulizia delle superfici orizzontali e verticali, interne degli immobili, degli impianti igienico-sanitari nonché delle aree esterne ove presenti.
- la pulizia delle dotazioni mobili, arredi, apparecchiature, suppellettili, impianti e quant'altro ad uso ufficio;
- la fornitura (con sostituzione o integrazione in caso di residuo inferiore al 20% del pieno) del materiale di consumo per i servizi igienici, quali sapone liquido, carta igienica, salviette di carta e/o bobine, nelle quantità necessarie per gli utenti garantendone il monitoraggio.
- la sostituzione giornaliera dei sacchetti dei contenitori rifiuti dei servizi igienici;
- la sostituzione giornaliera dei sacchetti dei contenitori rifiuti differenziati presenti in tutti i locali;
- la raccolta differenziata dei rifiuti e il corretto conferimento/svuotamento giornaliero dei rifiuti prodotti nelle sedi in maniera corrispondente al sistema di raccolta locale (vd. Regolamento Comunale).
- eventuale presentazione alla S.A. del rapporto sui prodotti consumati con cadenza annuale;

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali.

Le operazioni di pulizia dovranno essere svolte con le finestre aperte nei locali adibiti ad uso ufficio.

I dipendenti dell'Affidatario dovranno astenersi dall'utilizzare le apparecchiature presenti nei locali ove viene svolto il servizio, quali telefoni, computer, ecc..

Non dovranno mettere disordine fra le carte, disegni e altri documenti, né aprire cassetti e/o armadi, se non per interventi di pulizia richiesti.

Dovranno economizzare l'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie ed a fine lavoro, chiudere porte e finestre.

Gli addetti dovranno lasciare i locali al termine del servizio.

Nell'Allegato "SCHEDE PRESTAZIONI", per ogni Sede e tipologia di area, viene riportato l'elenco delle attività comprese nel servizio con le relative frequenze.

Ulteriori prescrizioni:

- lo svuotamento dei cestini di raccolta rifiuti presenti nelle sedi deve essere effettuato conformemente alle disposizioni Comunali di igiene urbana e secondo le indicazioni contenute nel D. Lgs 152/2006 n. 152 e s.m.i.;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, tappeti e zerbini deve essere effettuata mediante battitura ed aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polveri;
- Il lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura ad umido esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer, tastiere e stampanti;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer, e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- Il lavaggio e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- Al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone;
- Il lavaggio a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuato con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- La pulizia dei locali con impianti ed apparecchiature a tecnologia sofisticata deve essere effettuata con mezzi e strumentazioni idonee;

Articolo 4 – personale addetto

Nell'espletamento del servizio si dovrà impiegare personale idoneo, di provata capacità, onestà e moralità.

L'Affidatario dovrà trasmettere, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale impiegato, specificandone la qualifica, l'orario da svolgere e le mansioni assegnate, allegando per ciascun lavoratore copia del documento di identità ed il Modulo Unificato LAV (UNILAV).

L'elenco comprenderà sia il personale fisso che quello previsto per eventuali sostituzioni ed il personale da adibire alle prestazioni periodiche.

L'affidatario dovrà tenere aggiornato tale elenco trasmettendo le eventuali variazioni alla Stazione Appaltante.

Nello stesso elenco verrà indicato il nominativo del Responsabile del servizio per l'Appaltatore che costituisce l'interfaccia verso Anas per tutte le questioni relative alla gestione del servizio di pulizia, ai programmi di intervento e alle attività di controllo e monitoraggio della puntuale esecuzione delle attività previste.

Il Responsabile del servizio dovrà possedere adeguate competenze professionali, idoneo livello di responsabilità e potere decisionale in relazione alle funzioni ricoperte.

Resta inteso che qualora il personale addetto risultasse insufficiente o il numero di ore fornito dovesse rivelarsi insufficiente per assicurare in modo perfetto e completo il servizio, l'Affidatario si farà carico di integrare, in sede di esecuzione contrattuale, il numero degli addetti e/o le ore di servizio.

Le integrazioni che l'affidatario eventualmente è tenuto a fornire in aggiunta non potranno comportare aumento del prezzo di aggiudicazione in quanto, derivando dalla presente procedura di appalto una obbligazione di risultato, l'Affidatario, in base alla propria organizzazione e alle proprie considerazioni potrà e dovrà valutare la quantità di ore ed il personale necessari effettivamente per l'esecuzione dell'appalto, e conseguentemente tenerne conto nella presentazione dell'offerta.

Il personale è tenuto ad indossare uniforme omogenea con tessera di riconoscimento corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e con l'indicazione del datore di lavoro in maniera tale da rendere identificabili gli operatori impiegati per l'espletamento del servizio. L'affidatario dovrà dotare il personale impiegato dei tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per l'espletamento del servizio.

Ogni addetto dovrà consegnare al Responsabile dell'Affidatario ogni cosa perduta che sarà stata rinvenuta il quale provvederà a consegnarla al Responsabile Anas.

Dovranno, inoltre, mantenere il segreto d'ufficio su fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento di Anas, delle quali abbiano avuto notizia o siano venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

L'Affidatario deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori dipendenti, restando l'Anas sollevata da ogni responsabilità in ordine alle eventuali inosservanze delle norme medesime.

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, l'impresa affidataria si impegna, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, ad assumere i lavoratori dell'appaltatore uscente, compatibilmente con i principi nazionali e comunitaria di libera iniziativa imprenditoriale e di concorrenza.

Resta l'obbligo di applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D. Lgs. 81/2015. L'Affidatario è tenuto all'applicazione anche delle disposizioni di legge e contrattuali che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del presente Contratto.

L'Affidatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, nonché all'applicazione degli stessi anche nel caso che essa non sia aderente alle associazioni stipulanti e/o receda da esse. La mancata applicazione delle leggi, regolamenti e disposizioni contrattuali nei confronti dei lavoratori da parte dell'Affidatario, ivi compresi i mancati e/o ritardati versamenti contributivi ed assicurativi e le disposizioni in materia di sicurezza, comporteranno la risoluzione "de iure" degli accordi contrattuali per colpa dell'Affidatario, nei confronti del quale Anas si riserva la rivalsa in danno.

Il personale dell'Affidatario dovrà uniformarsi alle norme e disposizioni interne Anas che regolano e disciplinano il movimento, il controllo e l'accesso delle persone agli uffici, magazzini, depositi e pertinenze degli immobili di Anas. È fatto divieto ai dipendenti dell'Affidatario di introdurre e far uscire dagli uffici Anas e dagli altri luoghi interessati dagli interventi beni non necessari per l'esecuzione del lavoro, a chiunque essi appartengano, senza autorizzazione e senza

documentazione di accompagnamento da sottoporre al personale di portineria per gli opportuni accertamenti.

Il personale alle dipendenze dell'Affidatario dovrà essere di gradimento ad Anas, che si riserva la facoltà insindacabile di far sostituire gli elementi che ritenesse non adeguati.

L'Affidatario dovrà disporre di un recapito telefonico utilizzabile dalle ore 9.00 alle ore 18.00 anche delle giornate festive e prefestive, per ricevere eventuali disposizioni urgenti.

L'Affidatario, in adempimento al D.M. 29/01/2021- All.1 recante i CAM per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti, dovrà garantire che tutto il personale addetto sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

L'Affidatario, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio progetto e programma di formazione del personale, con l'indicazione delle ore di formazione svolte (minimo 16 ore), i docenti dei corsi con sintetico profilo curriculare, modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti, date e sedi dei corsi, i dati dei partecipanti, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti.

Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale deve essere presentata analoga documentazione.

Articolo 5 – Materiale d'uso, attrezzature e prodotti

L'Affidatario si impegna a mettere a disposizione del proprio personale a proprie spese, nella misura e quantità necessarie, macchine, attrezzature di lavoro, prodotti per le pulizie, occorrenti per l'esecuzione del servizio rispondenti alle normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. I materiali devono essere idonei ed adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

L'Affidatario dovrà curare che le macchine, le attrezzature da lavoro, i prodotti per le pulizie, siano impiegati in modo razionale, attenendosi alle norme di sicurezza ed igiene sul lavoro nonché alle

istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti ed alle norme contenute nei C.A.M. di cui al DM 29.01.2021.

Le attrezzature per le pulizie manuali devono essere costituite da carrelli con secchi ed altri contenitori di plastica riciclata almeno al 50% in peso, con colori diversi a seconda della destinazione d'uso.

Tutte le attrezzature e le macchine utilizzate (aspirapolveri, liquidi, lavasciuga, lucidatrici, monospazzola per decerare,...) devono essere a basso consumo energetico e a ridotto impatto ambientale, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, conformemente a quanto prescritto dal D. L. n. 17/2010 (attuazione Direttiva macchine 2006/42 CEE) e riportare il marchio CE.

Inoltre, gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Tutte le attrezzature e macchine utilizzate dovranno avere targhetta o adesivo indicante la Ragione Sociale dell'Affidatario stesso.

L'Affidatario è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere conformi alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità", e "modalità d'uso". Qualora richiesto dalla legge, i prodotti chimici usati dovranno avere la prescritta e preventiva approvazione del Ministero della Sanità ed il personale addetto al loro impiego dovrà essere in possesso delle autorizzazioni prescritte.

Prima dell'esecuzione del servizio, l'Affidatario dovrà fornire, per ognuno dei prodotti chimici che intenderà impiegare, le schede tecniche e la "*scheda dei dati di sicurezza*" a norma di legge.

E' fatto assoluto divieto dell'uso di soluzioni calde e detergenti che contengano aggressivi chimici che possano danneggiare o corrodere superfici di qualsiasi tipo o corrodere piastrelle, scarichi, rubinetterie. La pulizia dei locali igienici e dei rivestimenti dei sanitari deve essere svolta

quotidianamente con prodotti disinfettanti ed igienizzanti idonei alla distruzione o inattivazione di microorganismi patogeni.

L'Affidatario non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

E' vietato utilizzare segature del legno e piumini di origine animale.

E' vietato l'uso di sostanze acide o sostanze alcaline in polvere o contenenti coloranti, nonché l'impiego frequente di abrasivi forti che possano danneggiare pavimenti, mobilio, tappezzeria, tende e tappeti.

Le apparecchiature elettroniche e meccaniche devono essere pulite con prodotti idonei.

Le apparecchiature informatiche dovranno essere pulite con panno antistatico e con prodotti non contenenti solventi né alcol per evitare il danneggiamento del video e dello schermo di protezione.

E' fatto assoluto divieto di impiegare prodotti abrasivi, corrosivi, e liquidi spray non idonei sull'hardware.

Anas si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso effettuando, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, l'Affidatario dovrà immediatamente sostituire i prodotti con altri idonei.

Analoga sostituzione potrà essere richiesta nel caso vengano usati prodotti che risultano fastidiosi e sgradevoli all'olfatto e possano creare disagi ai dipendenti.

I prodotti chimici di risulta dall'effettuazione dei vari servizi dovranno essere smaltiti a cura e spese dell'Affidatario, in funzione della potenzialità inquinante ed in conformità delle leggi vigenti in materia.

L'Affidatario dovrà utilizzare prodotti conformi al DM 29.01.2021 "Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti".

In particolare i detergenti utilizzati per le pulizie ordinarie e periodiche, i prodotti disinfettanti nonché i prodotti ausiliari dovranno essere conformi alle specifiche tecniche riportate nella sezione "C", lett. b).1 e b).2 e alle clausole contrattuali lett. c) punti 3-4-5 dell'allegato 1 al DM 29.01.2021 oltre che al regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio.

Pertanto, l'aggiudicatario dovrà presentare la lista completa dei detergenti che saranno utilizzati con tutte le informazioni di cui ai punti sopra citati del DM 29.01.2021 – Allegato 1.

Art. 6 – Sopralluogo

Al fine di una corretta e piena conoscenza delle sedi oggetto dell'appalto in merito all'ubicazione degli uffici, alla disposizione dei locali, degli arredi, delle suppellettili e delle superfici lavabili dovrà essere effettuato specifico sopralluogo.

Il sopralluogo ha carattere obbligatorio, a pena di esclusione dalla gara. L'avvenuto sopralluogo, che dovrà essere effettuato alla presenza del personale del Servizio Affari Generali, sarà comprovato da attestato da inserire, a pena di esclusione, tra la documentazione da produrre per la gara. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante (muniti di copia del certificato C.C.I.A.A. o altro documento da cui sia desumibile la carica ricoperta) o da persona appositamente incaricata dal legale rappresentante dell'impresa mediante delega da quest'ultimo sottoscritta e corredata da fotocopia del documento di identità del delegante e delegato) Chi effettua il sopralluogo non può rappresentare più di un concorrente partecipante. A comprova dell'avvenuto sopralluogo, e solo successivamente ad esso, viene rilasciata esclusivamente al soggetto che ha effettuato il sopralluogo una attestazione sottoscritta dal Servizio Affari Generali.

Art.7 Controllo della qualità del servizio e penali

Il controllo del servizio di pulizia è affidato al Responsabile Anas con possibilità di contestazione diretta al Responsabile dell'Affidatario e ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa accertando, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.

Il Responsabile Anas, a suo insindacabile giudizio, controllerà gli ambienti e le superfici, oggetto del presente servizio, che riterrà più opportuni, secondo metodi a campione.

Le operazioni di controllo avverranno nel corso dell'esecuzione del ciclo di pulizia da monitorare (es. poco dopo la pulizia di una stanza) o, eventualmente, dopo il suo completamento, anche il giorno successivo.

Qualora nel corso della verifica vengano riscontrate non conformità, l'Affidatario, senza alcun onere aggiuntivo per Anas, è obbligato a svolgere seduta stante le operazioni necessarie per la risoluzione delle stesse.

L'espletamento del servizio secondo modalità non regolari e soddisfacenti, e l'omissione anche parziale del servizio comporta l'applicazione delle penali. Nel caso in cui l'affidatario esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto nel presente capitolato Anas provvederà, in forma scritta, a contestargli le inadempienze riscontrate.

L'affidatario dovrà, in ogni caso, far pervenire in forma scritta le proprie deduzioni nel termine massimo di sette giorni solari dal ricevimento della contestazione stessa. Qualora, a giudizio di Anas, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non sia stata data risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali nella misura dell'1 per 1000 dell'importo contrattuale.

L'ammontare delle penali applicate durante il periodo di vigenza dell'appalto non potranno comunque essere superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

Qualora i ritardi/inadempimenti, complessivamente considerati, siano tali per cui l'importo della conseguente penale superi il 10% (dieci per cento) dell'importo dell'affidamento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo, gli stessi determineranno grave inadempimento contrattuale e comporteranno la risoluzione del contratto.

Articolo 8- CAM – Criteri Ambientali Minimi

Ai sensi dell'art.34 del Codice Lgs. 50/2016 l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D. M. 29/01/2021 recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del

servizio di pulizia e la sanificazione di edifici ed ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”.

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione richiesta.

Articolo 9- Decorrenza e durata del contratto

Il contratto avrà la durata di 36 mesi con decorrenza dal 01/07/2022 e termine 30/06/2025 ovvero dalla data del verbale di consegna.

Il verbale dovrà riportare espressa accettazione da parte dell'Affidatario di tutte le condizioni del servizio, con particolare riferimento all'osservanza delle norme in materia di sicurezza come richiamate dal Documento Unico di Valutazione del Rischio (DUVRI), ove prescritto.

Si fa comunque rinvio all'art. 106, comma 11, del D. Lgs. 80/2016 in relazione all'opzione di proroga.

Articolo 10 - Corrispettivo

L'importo a base d'asta è determinato in € 75.779,73 oltre IVA, comprensivo degli oneri per la sicurezza pari a complessivi € 209,28.

Detto corrispettivo, decurtato del ribasso offerto in sede di gara, comprende e compensa tutte le spese e oneri comunque correlati all'esecuzione delle prestazioni necessarie per l'espletamento del servizio secondo regola d'arte, ivi compresi anche gli oneri non espressamente previsti nel presente Capitolato e comunque necessari a garantire la prestazione.

Articolo 11- Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi nascenti dal presente contratto, l'Affidatario dovrà costituire, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 la cauzione definitiva che sarà svincolata nei termini di legge.

Resta comunque salvo e impregiudicato ogni diritto al risarcimento dell'ulteriore danno ove la cauzione non risultasse sufficiente.

In caso di escussione totale o parziale della cauzione, l'Affidatario ha l'obbligo di reintegrarla.

Nel caso di eventuale proroga contrattuale, l'Affidatario dovrà prorogare la cauzione definitiva di un periodo uguale a quello del rinnovo contrattuale.

Articolo 12 – Assicurazioni

L'Affidatario dovrà stipulare un'apposita polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione di durata pari a quella del presente appalto che tenga indenne ANAS da ogni responsabilità per danni a persone, luoghi ed a cose, sia per quanto riguarda i propri dipendenti ed i materiali di sua proprietà sia per quanto riguarda i danni che esso dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione dell'appalto e delle attività connesse, e per qualunque altro rischio di esecuzione.

L'Affidatario dovrà altresì assumere la responsabilità per i danni subiti da Anas a causa del danneggiamento o distruzione totale o parziale di impianti o opere anche preesistenti, verificatesi nel corso dell'appalto.

La copertura per la responsabilità civile dovrà avere un massimale non inferiore ad € 500.000,00.

Articolo 13- Fatturazione e pagamenti

Il pagamento del servizio sarà effettuato, a mezzo bonifico bancario, per quote costanti pari ad un trentaseiesimo dell'importo contrattuale, in forma posticipata mensile entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura elettronica e previa verifica della regolarità contributiva.

Il Codice Univoco Ufficio (CUU) è: PLH83N.

Articolo 14– Variazioni

Fermo quanto previsto nei precedenti articoli, ANAS si riserva la facoltà di introdurre, anche durante lo svolgimento dei servizi, variazioni ai medesimi che non ne mutino essenzialmente la tipologia. L'Affidatario sarà tenuto a prestare i servizi così come variati ai medesimi prezzi, patti e condizioni.

Parimenti, ogni eventuale modifica alle prestazioni da effettuare, necessaria quando si verifichi una variazione sostanziale che incida significativamente su tempistica e costo globale dell'incarico, dovrà risultare da atto aggiuntivo.

Le variazioni non potranno comportare un aumento/diminuzione complessivamente superiore al 20% dell'importo contrattuale inizialmente pattuito.

Articolo 15 – Sospensione del servizio

Per nessuna ragione, neppure in caso di contestazioni o in pendenza di giudizio, l'Affidatario può sospendere di sua iniziativa l'esecuzione dei servizi.

In caso di arbitraria sospensione anche di un solo servizio da parte dell'Affidatario, Anas oltre all'eventuale applicazione delle penali provvederà contestualmente a trattenere un importo pari a € 150,00 (euro centocinquanta/00) per ogni giornata o frazione di giornata corrispondenti al periodo di arbitraria sospensione; Ove lo ritenga opportuno, Anas potrà procedere all'esecuzione in danno dei servizi sospesi, addebitando all'Affidatario la spesa eccedente gli importi trattenuti, salva ogni altra ragione od azione.

La sospensione non autorizzata delle attività potrà costituire, in ogni caso, valido motivo di risoluzione del contratto. Più precisamente, qualora l'arbitraria sospensione del servizio dovesse protrarsi per un periodo continuativo superiore a 5 (cinque) giorni, anche per una singola sede, ANAS ha piena facoltà di ritenere il Contratto risolto di diritto.

Articolo 16 – Subappalto

Per la tipologia di prestazione non è ammesso il subappalto.

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Silvia Mereu

SCHEDA PRESTAZIONI		
Area Compartimentale SS : Via Carlo Felice, 1		
AMBIENTE	FREQUENZA	DESCRIZIONE SERVIZIO
Uffici	Giornaliera →	Spolveratura ad umido di scrivanie e altri arredi ad altezza operatore compresi telefoni e apparecchiature informatiche Svuotamento cestini e altri eventuali contenitori per rifiuti, con sostituzione dei sacchetti e corretto conferimento agli appositi cassonetti;
	Bisettimanale →	Spazzatura e/o aspiratura e lavaggio con detergenti idonei dei pavimenti
Aree Comuni (scale, corridoi, pianerottoli, ingressi principali....)	Giornaliera →	Svuotamento cestini e altri eventuali contenitori per rifiuti, con sostituzione dei sacchetti al bisogno e corretto conferimento agli appositi cassonetti;
		Spolveratura ad umido di scrivanie e altri arredi ove presenti
		Pulizia ingresso principale vetrata comprese/aspirazione zerbino
		Spazzatura e/o aspiratura e lavaggio con detergenti idonei dei pavimenti e lavaggio corrimani
Servizi igienici	Giornaliera →	Lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei sanitari, pavimenti e di tutti gli accessori ed arredi dei bagni
		Fornitura e reintegro di carta igienica, sapone liquido lavamani, e carta asciugamani.
		Svuotamento contenitori portarifiuti con sostituzione dei sacchetti
Ascensore	Giornaliera →	Pulizia e disinfezione del pavimento e delle pareti interne della cabina ascensore
Area esterna antistante ingresso principale	Semestrale →	Spazzatura
In tutti i locali (uffici, aree comuni, servizi igienici) e locali archivi sottopiano	Semestrale →	Lavaggio vetri (interno ed esterno), davanzali/terrazzini.
		Spolveratura ad umido di vetrine, armadi, comprese coperture superiori, termosifoni, fancoil.
		Lavaggio dei rivestimenti in ceramica dei servizi igienici
		Lavaggio porte
		Pulizia delle sedute operative e ospiti, divanetti, poltroncine, etc...
	Annuale →	Lavaggio con appositi detergenti delle tapparelle esterne;
		Pulizia corpi illuminanti
		Deragnatura da soffitti e pareti
		Lavaggio delle porte in ferro tagliafuoco;

SCHEDA PRESTAZIONI		
Autoparco - Via Fermi 11 SS		
AMBIENTE	FREQUENZA	DESCRIZIONE SERVIZIO
Locali Piano terra e piano 1° e Aree Comuni (scale, corridoi, pianerottoli, ingressi principali....) nn. 1-2-3-5 6-7-8-9 planimetria	trimestrale→	Spolveratura ad umido di scrivanie e altri arredi ad altezza operatore compresi telefoni e apparecchiature informatiche
		Svuotamento cestini e altri eventuali contenitori per rifiuti, con sostituzione dei sacchetti e corretto conferimento agli appositi cassonetti;
		Spazzatura e/o aspiratura e lavaggio con detergenti idonei dei pavimenti
		Lavaggio vetri (interno ed esterno) e davanzali/terrazzini.
		Spolveratura ad umido di tutti gli arredi, vetrine, armadi, comprese coperture superiori, termosifoni, fancoil.
		Lavaggio porte
		Pulizia con aspiratura delle sedute operative e ospiti, divanetti, poltroncine, etc...
		Lavaggio con appositi detergenti delle tapparelle esterne;
		Pulizia corpi illuminanti
		Deragnatura da soffitti e pareti
Servizi igienici Piano Terra (n. 4 planimetria)	Giornaliera →	Fornitura e reintegro di carta igienica, sapone liquido lavamani, e carta asciugamani.
		Svuotamento contenitori portarifiuti con sostituzione dei sacchetti
	Semestrale→	Lavaggio vetri (interno ed esterno)
		Pulitura con apposito prodotto fancoil/radiatori
		lavaggio porte
		Lavaggio dei rivestimenti in ceramica di tutti i servizi igienico sanitari
	annuale→	Pulizia corpi illuminanti
		Lavaggio con appositi detergenti delle tapparelle esterne;
		deragnatura da soffitti e pareti

SCHEDA PRESTAZIONI

Palazzina SS-OLBIA- Via Fermi 13 SS

AMBIENTE	FREQUENZA	DESCRIZIONE SERVIZIO
Uffici	Giornaliera →	Spolveratura ad umido di scrivanie e altri arredi ad altezza operatore compresi telefoni e apparecchiature informatiche
		Svuotamento cestini e altri eventuali contenitori per rifiuti, con sostituzione dei sacchetti e corretto conferimento agli appositi cassonetti;
	Bisettimanale →	Spazzatura e/o aspiratura e lavaggio con detergenti idonei dei pavimenti
Aree Comuni (scale, corridoi, pianerottoli, ingressi principali....)	Giornaliera →	Svuotamento cestini e altri eventuali contenitori per rifiuti, con sostituzione dei sacchetti al bisogno e corretto conferimento agli appositi
		Spolveratura ad umido di scrivanie e altri arredi ove presenti
		Pulizia ingresso principale vetrate comprese/aspirazione zerbino
		Spazzatura e/o aspiratura e lavaggio con detergenti idonei dei pavimenti e lavaggio corrimani
Servizi igienici	Giornaliera →	Lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei sanitari, pavimenti e di tutti gli accessori ed arredi dei bagni
		Fornitura e reintegro di carta igienica, sapone liquido lavamani, e carta asciugamani.
		Svuotamento contenitori portarifiuti con sostituzione dei sacchetti
In tutti i locali (uffici, aree comuni, servizi igienici)	Semestrale →	Lavaggio vetri (interno ed esterno), davanzali/terrazzini.
		Spolveratura ad umido di vetrine, armadi, comprese coperture superiori, termosifoni, fancoil.
		Lavaggio dei rivestimenti in ceramica dei servizi igienici
		Lavaggio porte
		Pulizia delle sedute operative e ospiti, divanetti, poltroncine, etc...
	Annuale →	Lavaggio con appositi detergenti delle tapparelle esterne;
		Pulizia corpi illuminanti
		Deragnatura da soffitti e pareti
		Lavaggio delle porte in ferro tagliafuoco;
Sala Riunioni	Semestrale →	Spazzatura e/o aspiratura e lavaggio con detergenti idonei dei pavimenti
		Spolveratura ad umido di tutti gli arredi, vetrine, armadi, comprese coperture superiori, termosifoni, fancoil.
		Lavaggio porte
		Pulizia corpi illuminanti
		deragnatura da soffitti e pareti
		Lavaggio vetri/tapparelle
		Svuotamento contenitori portarifiuti con sostituzione dei sacchetti

SCHEDA PRESTAZIONI

CENTRO NEVE CAMPEDA

AMBIENTE	FREQUENZA	DESCRIZIONE SERVIZIO
Locali, aree comuni e servizi igienici	2 VOLTE/ANNO →	Spolveratura ad umido di scrivanie e altri arredi presenti
		Svuotamento contenitori per rifiuti con sostituzione dei sacchetti e asportazione previa differenziazione dei rifiuti
		Fornitura e reintegro di carta igienica, sapone liquido lavamani, e carta asciugamani.
		Lavaggio dei rivestimenti in ceramica di tutti i servizi igienico sanitari
		Spazzatura e/o aspiratura e lavaggio con detergenti idonei dei pavimenti
		Lavaggio vetri (interno ed esterno)
		Lavaggio porte
		Pulizia delle sedute presenti
		Lavaggio con appositi detergenti delle tapparelle esterne;
		Pulizia corpi illuminanti
		Deragnatura da soffitti e pareti