



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

**PROCEDURA APERTA INFORMATIZZATA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI CONVENZIONI QUADRO
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE E SERVIZI AUSILIARI PER TUTTE
LE AMMINISTRAZIONI ED ENTI DELLA REGIONE SARDEGNA**

ALLEGATO 1 - CAPITOLATO TECNICO



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

INDICE

1	Premessa	3
2	Definizioni	3
3	Oggetto e durata della Convenzione	5
4	Attivazione dei servizi	6
5	Ruoli professionali	8
6	Ordinativo di Fornitura Aggiuntivo	9
7	Servizi	10
8	Servizio di Pulizia e Sanificazione	10
8.1	Servizio di fornitura di materiale igienico con relativi dispenser	13
8.2	Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti assimilabili agli urbani e della raccolta differenziata	15
9	Descrizione degli Standard/Livelli del Servizio di Pulizia	16
10	Specifiche a particolari Standard/Livelli del Servizio di Pulizia	17
10.1	Uffici aperti al pubblico, Front Office	17
10.2	Sale Giunta e Sale Consiglio	18
10.3	Sale di Rappresentanza	18
10.4	Aree Esterne Pavimentate e Terrazzi	18
10.5	Biblioteche	18
10.6	Musei/Aree Espositive	18
10.7	Aule Corsi	18
10.8	Casa dello Studente	18
11	Ulteriori specifiche	18
11.1	Spogliatoi e Servizi igienici dedicati agli esecutori	18
11.2	Stoccaggio dei prodotti di pulizia e custodia delle attrezzature	19
12	Interventi di pulizia a richiesta	19
13	Disinfestazione e Derattizzazione	19
14	Servizi Ausiliari e Complementari	20
15	Consulenza Gestionale	21
15.1	Gestione dell'Anagrafica Locali	22
16	Sedi Operative	22
17	Esecuzione dei Servizi	23
18	Sciopero del personale del fornitore	23
19	Mezzi e Attrezzature di Lavoro	23
20	Prodotti per la pulizia	24
21	Obblighi dell'impresa concernenti il personale addetto al servizio	25
22	Verifiche e Controlli	27
23	Penali	28



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINANTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

1 PREMESSA

Il Servizio della Centrale regionale di committenza, in qualità di soggetto aggregatore, con determinazione prot. n. 64490 rep. n. 3580 del 19.12.2017, indice una procedura aperta informatizzata, suddivisa in sei lotti, finalizzata alla stipula di Convenzioni quadro valide sull'intero territorio della Regione Sardegna, per l'affidamento del servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per tutte le Amministrazioni ed Enti della Regione Autonoma della Sardegna, come meglio specificato nel Capitolato Tecnico e nei relativi allegati, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50, di cui al bando di gara inviato per la pubblicazione sulla GUUE in data 20 dicembre 2017 e altresì pubblicato secondo le modalità previste dagli artt. 73 e 74, del D.Lgs. 50/2016 e dal decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 2 dicembre 2016.

Il presente disciplinare, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura, le modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, i documenti da presentare a corredo della stessa, la procedura di aggiudicazione, nonché le ulteriori informazioni relative all'appalto per l'aggiudicazione delle Convenzioni.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la dott.ssa Cinzia Lilliu, ferma restando la competenza delle singole Amministrazioni in ordine alla necessità di nominare il responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti del citato articolo, relativamente al singolo Ordinativo di fornitura.

Nella presente gara la Centrale regionale di committenza della Regione Autonoma della Sardegna (d'ora in poi "Centrale regionale"), svolge le funzioni di soggetto aggregatore ai sensi dell'art. 9 del D.L. 66/2014, ed opera nel rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici. La presente procedura rientra fra le misure di contenimento della spesa attraverso la centralizzazione degli acquisti previsti dal D.L. 66/2014.

2 DEFINIZIONI

Ove non diversamente specificato, la terminologia adottata nel presente documento si riferisce a quella contenuta nella normativa di riferimento. Si ritiene utile, in aggiunta, definire, in ordine alfabetico, i termini maggiormente utilizzati nel presente documento:

Amministrazioni interessate: Le Amministrazioni Pubbliche che hanno diritto ad aderire alla Convenzione secondo l'art. 2, comma 2 della L.R. 13 aprile 2017, n. 5, ad esclusione delle aziende del Servizio sanitario regionale;

Amministrazioni contraenti / Amministrazioni: Le Amministrazioni Pubbliche il cui Punto Ordinante ha emesso l'Ordinativo di Fornitura;



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Attività a canone: Le attività ordinarie, previste in due diversi livelli di prestazioni, per tredici distinte tipologie di locali, denominati "standard";

Attività extra canone ovvero servizi a richiesta e ausiliari e/o complementari: Le attività che esulano dai servizi compresi nel canone, attivate dal Fornitore su richiesta e autorizzazione del Supervisore. La liquidazione di tali attività verrà effettuata a corpo, a misura o in economia a seconda del servizio;

Atto aggiuntivo al Verbale Tecnico: Il documento che deve essere allegato all'Ordinativo di Fornitura Aggiuntivo con il quale l'Amministrazione Contraente e/o il Fornitore modificano quanto specificato nel Verbale Tecnico allegato all'Ordinativo di Fornitura;

Canone: Canone per lo standard di servizio richiesto dall'Amministrazione Contraente al Fornitore L'importo del canone sarà determinato in funzione dei prezzi offerti e di quanto specificato nel Verbale Tecnico;

Fornitore: L'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o il Consorzio risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive una Convenzione, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura;

Gestore del servizio: La figura Professionale individuata dal Fornitore per la gestione e il coordinamento del Servizio di Pulizia. Il Gestore del servizio potrà avvalersi della collaborazione di Responsabili Operativi i cui nominativi saranno tempestivamente comunicati all'Amministrazione Contraente;

Ordinativo di fornitura: Costituisce l'adesione formale delle Amministrazioni contraenti alla Convenzione; attraverso l'Ordinativo di Fornitura le Amministrazioni acquistano i servizi, impegnando il fornitore alla prestazione in essi indicate;

Ordinativo di Fornitura Aggiuntivo: È un documento integrativo con il quale le Amministrazioni Contraenti estendono e/o ampliano l'Ordinativo di Fornitura per richieste sopraggiunte causa modificazione del numero degli immobili o per modificare la frequenza e il numero dei servizi richiesti;

Ordine di lavoro: Il documento con il quale l'Amministrazione Contraente richiede uno specifico intervento nell'ambito dei servizi già attivati con gli Ordinativi di Fornitura;

Richiesta Preliminare di Fornitura: La richiesta con la quale le singole Amministrazioni Interessate alla Convenzione chiedono al Fornitore di effettuare un sopralluogo per una eventuale attivazione dei servizi;

Standard: La classificazione delle diverse tipologie e destinazioni d'uso dei locali/edifici: 1. Uffici aperti al pubblico, front office 2. Uffici tradizionali 3. Magazzini/officine/garage 4. Archivi 5. Sale giunta e sale consiglio



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

6. Sale di rappresentanza 7. Terrazzi/Cortili 8. Biblioteche 9. Musei/Aree Espositive 10. Aule corsi 11. Palestre
12. Centri Polifunzionali / Centri di Aggregazione Sociale 13. Casa dello Studente;

Superficie utile: La superficie lorda dell'immobile depurata dalla superficie occupata dallo spessore dei muri esterni compresi nel perimetro dell'edificio;

Supervisore: La persona designata dall'Amministrazione Contraente come responsabile dei rapporti con il Fornitore. Il Supervisore ha il compito di approvare il Piano Dettagliato degli Interventi e vigilare sulla corretta e puntuale esecuzione dei servizi richiesti dall'Amministrazione;

Verbale Tecnico: Il documento da allegarsi all'Ordinativo di Fornitura, redatto dal Fornitore, attraverso cui prende ufficialmente in carico gli immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti. In tale documento risulta la condivisione delle modalità gestionali del servizio tra Amministrazione Contraente e Fornitore.

3 OGGETTO E DURATA DELLA CONVENZIONE

Oggetto del contratto è la stipula di Convenzioni per la fornitura dei servizi di pulizia e sanificazione, disinfestazione e derattizzazione, nonché di servizi ausiliari e complementari, e servizi di consulenza gestionale da eseguirsi negli immobili in uso alle Amministrazioni/Enti di cui all'art. 2, comma 2 della L.R. 13 aprile 2017, n. 5, con la sola esclusione degli immobili adibiti prevalentemente ad uso sanitario.

Ciascuna Convenzione avrà durata di 36 mesi a decorrere dalla data di stipula della stessa, eventualmente prorogabile per ulteriori 12, come previsto nel Disciplinare di Gara. Nel corso della durata della Convenzione l'aggiudicatario è obbligato ad accettare gli Ordinativi di Fornitura emessi dalle Amministrazioni Contraenti fino al raggiungimento dell'importo massimo spendibile indicato nel Disciplinare di gara. Ciascun Ordinativo di Fornitura darà origine ad un contratto tra il Fornitore aggiudicatario di ciascuna Convenzione e le singole Amministrazioni.

La durata di ciascun Ordinativo di fornitura è fissata in 48 mesi dalla data di stipula e non è vincolato alla durata della Convenzione nell'ambito della quale è stato emesso.

Nel corso della durata degli Ordinativi di Fornitura l'aggiudicatario si impegna ad accettare ulteriori Ordinativi di Fornitura cosiddetti Aggiuntivi la cui scadenza risulterà essere quella del primo Ordinativo emessi, pertanto tutti gli Ordinativi emessi da una Amministrazione avranno medesima scadenza.

Gli Ordinativi di Fornitura Aggiuntivi potranno essere richiesti dalle Amministrazioni durante l'intero periodo di validità dell'Ordinativo di Fornitura. La somma dei valori degli Ordinativi Aggiuntivi, emessi in data successiva alla scadenza e/o esaurimento della Convenzione non può superare il 20% del valore dell'Ordinativo di Fornitura.

Procedura aperta informatizzata finalizzata alla stipula di Convenzioni quadro per l'affidamento del servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per tutte le Amministrazioni ed Enti della Regione Sardegna

Allegato 1 - Capitolato tecnico

Pagina 5 di 31



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

I servizi oggetto della Convenzione possono essere così distinti:

- Servizi di pulizia e sanificazione.
- Servizi di disinfestazione e derattizzazione.
- Servizi ausiliari/complementari.
- Servizi di consulenza gestionale.

Le attività che il Fornitore si obbliga a prestare si dividono in

- attività prestate a fronte del pagamento di un canone mensile;
- attività erogate extra canone a fronte del pagamento di un corrispettivo riportato nei listini.

Le attività extra canone potranno essere richieste dalle Amministrazioni contraenti solamente nel caso in cui il corrispondente servizio a canone sia stato già richiesto nell'Ordinativo di Fornitura fatto salvo un diverso accordo tra le parti.

Le operazioni di pulizia dovranno essere condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento; il servizio offerto deve assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione Contraente.

Si precisa che nel corso della Convenzione le Amministrazioni e il Fornitore dovranno attenersi nella definizione e nella quotazione dei servizi ai requisiti previsti nella documentazione di gara e nell'offerta del concorrente risultato aggiudicatario. Contratti in deroga a quanto sopra riportato saranno considerati nulli.

4 ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

Ai fini dell'eventuale attivazione dei servizi in Convenzione, le singole Amministrazioni interessate devono trasmettere al Fornitore una Richiesta Preliminare di Fornitura contenente una sintetica descrizione degli immobili, l'ubicazione degli stessi, le caratteristiche d'uso, i metri quadri indicativi, le informazioni sui rischi specifici ed altre informazioni funzionali al servizio richiesto.

Il Fornitore, entro 7 giorni solari dalla ricezione della Richiesta Preliminare di Fornitura ha l'obbligo di concordare con l'Amministrazione interessata la data del sopralluogo che dovrà comunque avvenire entro 30 giorni solari dalla ricezione della Richiesta stessa.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

In occasione del sopralluogo, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore il nominativo del Supervisore.

Entro 30 giorni solari dal sopralluogo, pena l'applicazione delle penali, il Fornitore dovrà fornire all'Amministrazione interessata un Piano Dettagliato degli Interventi conforme a quanto presentato in sede di presentazione dell'Offerta Tecnica.

Tale documento comprenderà almeno le seguenti informazioni:

- stabile/i interessato/i;
- dimensioni degli immobili;
- tipologie di intervento;
- frequenza delle attività;
- canoni e prezzi che verranno applicati;
- ammontare totale del servizio richiesto;
- indicazione puntuale del personale impiegato, numero complessivo e identificativi personali;
- calcolo del monte ore impiegate nell'esecuzione del servizio; per elaborare tale calcolo il Fornitore dovrà obbligatoriamente applicare le rese orarie offerte in gara.

L'Amministrazione, una volta ricevuto il Piano Dettagliato degli Interventi, potrà:

- valutarne l'adeguatezza del Piano Dettagliato, verificare la presenza degli elementi essenziali di cui sopra e l'applicazione delle modalità di calcolo del monte ore descritte;
- accettarlo, e quindi procedere all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura;
- inviare, tramite il Supervisore, le proprie deduzioni. Il Fornitore, in tal caso dovrà riformulare un nuovo piano recependo la richiesta di modifiche del Supervisore e inviarle entro i successivi 10 giorni solari, pena applicazione delle penali.

A seguito della condivisione del Piano Dettagliato degli Interventi, il Fornitore redige ed invia all'Amministrazione il Verbale Tecnico, il quale, controfirmato da entrambe le parti, dà luogo all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura.

Nel Verbale Tecnico sarà riportata la descrizione dettagliata delle modalità di erogazione del servizio oggetto dell'Ordinativo di Fornitura. In particolare esso contiene:

- il verbale di consegna dei beni immobili delle Amministrazioni con esplicitazione della tipologia di oggetti ed i relativi quantitativi presi in carico dal Fornitore per l'erogazione dei servizi di cui all'Ordinativo di Fornitura. Tali quantitativi devono consentire la determinazione oggettiva e chiara del canone (esempio: nel caso delle pulizie devono essere esplicitati i metri quadri di Superficie utile



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

complessiva, nel caso di un servizio di presidio devono essere indicate le ore giornaliere e la fascia oraria, ecc.);

- il Piano Dettagliato degli Interventi così come formalizzato ed autorizzato dal Supervisore;
- la pianificazione degli interventi a frequenza giornaliera o periodica, indicando per i primi le giornate della settimana nelle quali sono svolte le diverse attività e le relative fasce orarie, per i secondi un calendario su base annuale dal quale si evinca il mese di effettuazione degli interventi stessi. Le specifiche date degli interventi periodici saranno successivamente concordate tra il Gestore del Servizio ed il Supervisore;
- le modalità di gestione di situazioni particolari che potrebbero dare origine ad eventuali contestazioni.

Eventuali modifiche da apportare al Verbale Tecnico dovranno sempre essere formalizzate attraverso atto aggiuntivo e avrà efficacia a fare data dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione o comunque sarà considerato efficace nel termine massimo di 10 giorni dall'avvenuta comunicazione.

Nel Verbale Tecnico il Fornitore dovrà altresì dichiarare l'eventuale carico del servizio che intende affidare in subappalto ed indicare il nominativo della subappaltatrice, nel rispetto dei limiti di previsti nell'articolo Subappalto dell'Allegato 4 - "Schema di Convenzione".

Resta inteso che il Fornitore dovrà garantire la continuità dei servizi presi in carico e dovrà quindi coordinarsi tramite il Supervisore con eventuali Fornitori a cui è subentrato.

La Richiesta Preliminare, il Piano dettagliato e l'Ordinativo di Fornitura devono recare un numerazione univoca che consenta la tracciabilità e la gestione progressiva delle adesioni in funzione della data di ricevimento.

5 RUOLI PROFESSIONALI

L'emissione dell'Ordinativo di Fornitura implica per il Fornitore l'obbligo di nominare le seguenti figure/funzioni:

- Il Gestore del Servizio, che sarà il referente e coordinatore del servizio nei confronti dell'Amministrazione Contraente; al Gestore del Servizio sono delegati in particolare due funzioni:
 - coordinamento delle attività e quindi ricevimento di richieste di intervento, segnalazioni e chiamate da parte dell'Amministrazione Contraente. Nella gestione operativa del servizio il Gestore può avvalersi di Responsabili Operativi opportunamente delegati;
 - controllo delle attività effettivamente svolte, corretta fatturazione, fornitura di informazioni e reportistica.

Il nominativo ed i recapiti del Gestore del Servizio, per ciascuna Amministrazione, devono essere noti al personale addetto al Call Center.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- Gli Esecutori, che sono classificati secondo le seguenti tipologie:
 - “Operativi” che eseguono le prestazioni di loro competenza secondo modalità e tempi concordati con il Gestore del Servizio;
 - “Tecnici” che si occupano di supportare gli operativi nell’espletamento delle loro attività.

L’emissione dell’Ordinativo di Fornitura implica per l’Amministrazione Contraente l’obbligo di nominare, per ogni immobile o gruppi di immobili il Supervisore. Tale figura ha il compito di regolare i rapporti con il Fornitore. Al Supervisore, oltre all’approvazione del Piano Dettagliato degli Interventi, è attribuito il compito di monitoraggio e di controllo della corretta esecuzione del servizio ed è il rappresentante per l’Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore.

6 ORDINATIVO DI FORNITURA AGGIUNTIVO

Nel corso della durata dei singoli contratti le Amministrazioni possono richiedere l’integrazione e/o la modifica di quanto richiesto nell’Ordinativo di Fornitura attraverso l’emissione dell’Ordinativo di Fornitura Aggiuntivo per i seguenti motivi:

- a fronte di una modifica delle frequenze e/o della modalità di erogazione dei servizi prestati dietro corresponsione del canone concordato;
- a seguito di una riduzione o un ampliamento del numero degli immobili;
- a seguito di specifica richiesta di intervento extra-canone.

In ogni caso si precisa che:

- ciascuna integrazione/variazione dovrà essere autorizzata dal Supervisore;
- qualunque sia il motivo della integrazione/variazione, l’aggiornamento stesso deve essere formalizzato nel documento “Ordinativo di Fornitura Aggiuntivo” che diventa parte integrante del primo Ordinativo di Fornitura emesso;
- l’autorizzazione del Supervisore all’inserimento di una attività nel Piano Dettagliato degli Interventi deve essere fatta a fronte di un dettagliato preventivo indicante risorse impiegate, tempi e costi necessari all’effettuazione dell’attività;
- tale preventivo, una volta approvata l’attività, costituisce il costo dell’attività stessa, che come tale verrà gestita a corpo, salvo diversa indicazione del Supervisore.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Qualora l'Ordinativo di Fornitura Aggiuntivo sia emesso a fronte di una diminuzione del valore dell'Ordinativo di Fornitura (es. chiusura di una o più sedi), l'Amministrazione deve darne comunicazione sia al Fornitore sia alla Centrale regionale di committenza. In tal caso nulla è dovuto al Fornitore a titolo di risarcimento.

7 SERVIZI

Di seguito viene proposta una lista di prestazioni minime che possono essere effettuate come di seguito riportato nel presente Capitolato.

Per ciascun Servizio richiesto il Fornitore deve presentare una proposta precisa, dettagliata e articolata, capace di garantire in ogni momento la conservazione dello stato dei locali e delle superfici, nonché l'efficienza nell'erogazione dei servizi in modo tale da trasmettere un'elevata immagine della singola Amministrazione Contraente in particolare e della Pubblica Amministrazione in generale.

Tutti i Servizi (ed i relativi prezzi offerti), si intendono erogati dal Lunedì al Venerdì, festivi settimanali esclusi, salvo diversi accordi o esigenze dell'Amministrazione che dovranno comunque risultare dal Piano Dettagliato degli Interventi.

I servizi in oggetto della Convenzione possono essere distinti nelle seguenti macrocategorie:

- Servizio di pulizia e sanificazione.
- Servizio di derattizzazione e disinfestazione.
- Servizio ausiliari/complementari.
- Servizio di consulenza gestionale.

I servizi di cui ai punti precedenti possono essere inseriti nel Piano Dettagliato degli Interventi e nel Verbale Tecnico se trattasi di servizi pianificati; altrimenti possono essere richiesti dal Supervisore come interventi straordinari.

Su richiesta di ciascuna Amministrazione, il Fornitore deve predisporre un apposito calendario, in formato elettronico, in cui deve essere riportato la tipologia di servizio richiesto, i giorni di effettuazione degli interventi, le sedi interessate, ecc.

8 SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

Il presente servizio consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi da effettuarsi sotto le disposizioni di seguito riportate, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e Multiservizi e in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali, come riportato nei successivi paragrafi.

Procedura aperta informatizzata finalizzata alla stipula di Convenzioni quadro per l'affidamento del servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per tutte le Amministrazioni ed Enti della Regione Sardegna

Allegato 1 - Capitolato tecnico

Pagina 10 di 31



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINANTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Il servizio di pulizia e sanificazione è distinto in:

- Pulizia ordinaria continuativa: pulizia giornaliera e/o periodica dei locali da effettuare secondo le indicazioni di seguito riportate. Le singole attività di pulizia ordinaria sono declinate per 13 tipologie di superfici.
- Interventi di pulizia a richiesta (pulizie straordinarie es: archivi e/o materiale bibliografico, tappeti, tende, ecc.).

In generale, tutte le operazioni di pulizia giornaliera devono essere effettuate al di fuori dell'orario di apertura al pubblico degli uffici e dell'orario di lavoro dell'Amministrazione Contraente. Sarà compito del Supervisore comunicare le informazioni necessarie al Fornitore per svolgere i servizi con il minor disagio possibile per l'Amministrazione. Tali procedure saranno inserite in sede di stesura del Piano Dettagliato degli Interventi e del Verbale Tecnico.

Gli interventi a cadenza settimanale e quindicinale possono essere effettuati anche nella giornata di sabato e/o quando l'attività lavorativa delle Amministrazioni è sospesa. In alternativa tali interventi possono essere eseguiti a rotazione nell'ambito delle pulizie giornaliere, sempre in orari non contrastanti con l'attività lavorativa. Per tutti gli interventi a cadenza bimestrale, trimestrale, quadrimestrale, semestrale e annuale, è fatto obbligo al Fornitore di comunicare al Supervisore l'inizio degli stessi, affinché sia possibile l'accertamento dell'effettiva corresponsione delle prestazioni indicate nel Capitolato.

Il Supervisore potrà riservarsi la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento degli uffici, di modificare le fasce orarie comunicate, in qualsiasi momento, previo necessario preavviso al Fornitore.

I servizi da erogare devono essere articolati in relazione a:

- Tipologia dei servizi concordati.
- Periodicità delle operazioni.
- Modalità organizzative degli addetti impiegati nel servizio.
- Qualificazione degli operatori per tipologia di servizio erogato.
- Dotazioni meccaniche utilizzate rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede Tecniche di Sicurezza".

Sono esclusi dal servizio la pulizia di mobili/arredi che risultino ingombri di carte e/o altra documentazione.

È fatto obbligo per il Fornitore di non toccare o spostare in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

È compresa nel servizio la fornitura di tutte le attrezzature e dei materiali di consumo necessari al corretto svolgimento, con esplicita esclusione:

- spese per acqua ed elettricità;
- attrezzature speciali per lavorazioni complesse quali autoscale, ponteggi, autogru, ecc.

La fornitura di consumabili igienico-sanitari è prevista tra le “Attività a richiesta” di cui al par. 12, da attivare contestualmente all'emissione dell'Ordinativo di fornitura.

Qualora lo svolgimento di specifiche prestazioni richiedesse l'utilizzo di attrezzature speciali il Fornitore deve emettere il relativo preventivo di spesa tenendo conto del costo dei noli previsti dai listini editi da D.E.I. aggiornati all'ultima versione disponibile.

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Si precisa inoltre che:

- lo svuotamento dei cestini deve consistere, oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, del vetro, della plastica e delle lattine, previa separazione;
- la voce “pavimenti” deve intendersi comprensiva di tutte le superfici quali le scale, il pianerottolo ascensore e, in generale, ogni superficie calpestabile;
- la pulizia dei posacenere deve essere effettuata sia per quelli da tavolo (se presenti) che per quelli a piedistallo, interni ed esterni all'edificio;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia, con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonee;
- la pulizia a fondo, la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi;
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienicosanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.

8.1 SERVIZIO DI FORNITURA DI MATERIALE IGIENICO CON RELATIVI DISPENCER

È prevista, come servizio aggiuntivo a richiesta, la fornitura dei materiali igienico-sanitari di consumo: la carta igienica, il sapone e i rotoli per asciugamani/salviettine intercalate, e i sacchetti per la raccolta di assorbenti igienici femminili.

Sebbene non sia inclusa la fornitura dei relativi dispositivi di erogazione, nel caso in cui se ne rendesse necessaria la sostituzione all'inizio o nel corso della durata contrattuale, è prevista nel costo offerto anche l'installazione degli stessi all'interno del servizio di fornitura. Al momento di prendere in consegna gli immobili, il Fornitore effettuerà un sopralluogo di tutti i servizi igienici per provvedere alla fornitura dei dispenser mancanti e/o rotti. Il servizio comprende inoltre la distribuzione capillare dei contenitori per la raccolta di assorbenti igienici femminili (forniti dall'impresa stessa) di plastica con apertura a pedale e coperchio a "bocca di lupo", di capacità circa 17 lt, laddove mancanti e/o rotti all'avvio del servizio, la manutenzione, la sostituzione in caso di rottura o mal funzionamento durante l'esecuzione del servizio, lo smaltimento della busta interna di raccolta degli assorbenti e la disinfezione del contenitore. Tali rifiuti dovranno essere raccolti da parte degli addetti, previa verifica giornaliera, quando il livello di riempimento sarà pari al 70% circa.

Tali forniture dovranno essere effettuate entro 45 giorni dalla stipula del contratto, secondo le specifiche tecniche da concordare con l'Amministrazione; i costi previsti per l'installazione sono compresi nel valore dell'appalto e remunerati tramite il canone mensile previsto per l'attivazione del servizio a richiesta, così come i rischi di interferenza previsti sono già considerati nel DUVRI che verrà predisposto dall'Amministrazione Contraente

Nel corso dell'appalto, è a carico del Fornitore la manutenzione dei dispenser e come in precedenza esplicitato anche degli asciugamani elettronici (se presenti) nell'Amministrazione e l'eventuale sostituzione in caso di danneggiamento e/o usura.

Procedura aperta informatizzata finalizzata alla stipula di Convenzioni quadro per l'affidamento del servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per tutte le Amministrazioni ed Enti della Regione Sardegna

Allegato 1 - Capitolato tecnico

Pagina 13 di 31



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Le attrezzature ed i prodotti di consumo da distribuire devono rispondere ai seguenti requisiti:

- i prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, rotoli per asciugamani e/o salviette intercalate monouso etc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel Europeo al tessuto carta;
- il rotolo di carta igienica deve avere almeno un numero di veli pari a due, di alta resistenza e assorbenza. La lunghezza di ciascun rotolo deve essere di dimensioni standard;
- il rotolo di carta per gli asciugamani e/o le salviettine intercalate monouso devono avere almeno un numero di veli pari a due, di alta resistenza e assorbenza. Le salviettine, se richieste dall'Amministrazione, devono essere estratte singolarmente.
- il detergente per le mani liquido o in schiuma deve essere in possesso del marchio di qualità ecologia Ecolabel UE (o altri marchi di tipo I conformi alla norma ISO 14024). Inoltre deve avere un buon potere detergente e deve essere innocuo per contatto pelle ed inalazione. Il prodotto deve essere conforme alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza e deve essere corredato di schede tecniche.

Qualora necessari:

- i dispenser di carta igienica, di materiale plastico lavabile, devono avere una visibilità immediata del livello di utilizzo, posizionabile a parete, consentire la separazione della carta con semplice trazione ed essere facilmente sanificabile;
- i distributori di carta asciugamani devono essere realizzati in materiale ABS antiurto, posizionabili a parete in orizzontale, facilmente sanificabili, possibilmente con lama taglio carta in alluminio per uno strappo preciso. I dispenser di salviettine intercalate monouso devono essere di materiale plastico lavabile, avere una visibilità immediata del livello di utilizzo, posizionabile a parete, consentire l'erogazione di una salviettina per volta e essere facilmente sanificabile;
- i dispenser di sapone liquido o schiuma devono essere di dimensioni standard, di materiale plastico lavabile, devono avere una visibilità immediata del livello di utilizzo, posizionabili a parete con erogazione a pulsante, essere facilmente sanificabili e consentire, in ogni erogazione, una quantità di detergente sufficiente a garantire un efficace lavaggio.

Ciascun Concorrente, in sede di Offerta Tecnica, deve fornire una lista completa dei prodotti in carta tessuto e dispenser che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto.

Il costo di questo servizio di fornitura e di rifornimento è incluso nel valore dell'appalto.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

8.2 SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI ASSIMILABILI AGLI URBANI E DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA

Il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti assimilabili agli urbani e della raccolta differenziata ha come oggetto la raccolta e il conferimento dei rifiuti prodotti dall'Amministrazione negli specifici cassonetti e/o nei compattatori dell'Azienda Municipalizzata da eseguirsi in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e al presente Capitolato.

All'interno degli uffici sono prodotte le tipologie di rifiuto di seguito elencate:

- Carta, cartone
- Plastica, pellicole, buste, sacchetti di plastica
- Metallo lattine, involucri in alluminio;
- Umido: piccoli quantitativi residuali di colazioni, snack;
- Vetro;
- Indifferenziato;
- toner/cartucce di stampanti/fax.

Sebbene non sia richiesta la fornitura di contenitori per la raccolta differenziata destinati agli immobili, nel caso in cui se ne rendesse necessaria la sostituzione all'inizio o nel corso della durata contrattuale, il Fornitore dovrà considerare anche la fornitura di quelli mancanti e/o rotti all'avvio del servizio, la manutenzione e la sostituzione in caso di rottura durante l'esecuzione del servizio. Inoltre, al Fornitore è richiesta la predisposizione di un sistema per la riduzione dei rifiuti e per incentivare la raccolta differenziata da parte degli utenti. In tale ambito, il Fornitore può proporre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'integrazione dei contenitori di raccolta differenziata presenti fino a raggiungere una numerosità ritenuta adeguata alle dimensioni e dislocazioni nei piani degli immobili oggetto di Ordinatoivo di fornitura e in base al numero di dipendenti.

È a carico del Fornitore, inoltre, la distribuzione capillare dei cestini (forniti dall'impresa stessa), anche nei bagni, laddove mancanti e/o rotti all'avvio del servizio, la manutenzione e la sostituzione in caso di rottura o mal funzionamento durante l'esecuzione del servizio, da utilizzarsi per la raccolta dei rifiuti assimilabili agli urbani (indifferenziata).

È a carico del Fornitore, altresì, la fornitura per tutta la durata dell'appalto di sacchetti neri per la raccolta dei rifiuti assimilabili agli urbani da posizionare all'interno dei cestini presenti in ogni ufficio/locale/bagno e di sacchetti per i contenitori di raccolta differenziata per tutti i contenitori.

I rifiuti conferiti all'interno dei cestini saranno vuotati all'interno dei portasacchi del carrello attrezzato, da parte degli addetti alle pulizie giornalmente, ovvero durante le operazioni di pulizia continuativa degli ambienti. Sarà

Procedura aperta informatizzata finalizzata alla stipula di Convenzioni quadro per l'affidamento del servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari per tutte le Amministrazioni ed Enti della Regione Sardegna

Allegato 1 - Capitolato tecnico

Pagina 15 di 31



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINANTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

compito di ciascun addetto alla raccolta e svuotatura dei cestini differenziare eventuali rifiuti presenti erroneamente all'interno dei cestini stessi (es. bottiglie d'acqua, carta) e conferirli all'interno dei contenitori, collocati presso appositi luoghi di produzione/punti di raccolta individuati presenti in ogni piano.

I rifiuti differenziati presenti nei contenitori dovranno essere raccolti da parte degli addetti, previa verifica giornaliera, quando il livello di riempimento sarà pari al 70% circa, eccetto l'umido che sarà raccolto giornalmente.

L'Esecutore dovrà utilizzare attrezzature proprie (carrelli, ecc.) adeguate alla movimentazione dei rifiuti per le diverse tipologie, nel rispetto delle normative in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. La fornitura, pulizia e la manutenzione delle attrezzature è a carico dell'Esecutore stesso.

Tutti i contenitori dovranno essere puliti e disinfettati con cadenza mensile mediante l'utilizzo di prodotti e mezzi specifici.

Il costo di questo servizio è incluso nel valore dell'appalto.

9 DESCRIZIONE DEGLI STANDARD/LIVELLI DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia ordinaria è rapportato a quattordici diversi standard corrispondenti a diverse tipologie e destinazioni d'uso dei locali/edifici. Per alcuni standard sono previsti tre diversi livelli di servizio "Frequenze livello Normale" come da Allegato 8, "Frequenze livello Ridotto" come da Allegato 9 e "Frequenze livello Basso" come da Allegato 10. L'Amministrazione Contraente potrà quindi scegliere più standard e livelli a seconda delle proprie specifiche esigenze.

Gli Standard previsti sono:

1. Uffici aperti al pubblico, front office.
2. Uffici tradizionali.
3. Magazzini/Officine/Garage.
4. Archivi.
5. Sale giunta e sale consiglio.
6. Sale di rappresentanza.
7. Terrazze e Cortili.
8. Biblioteche.
9. Musei/Aree Espositive.
10. Aule corsi.
11. Centri Polifunzionali / Centri di Aggregazione Sociale.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

12. Palestre.

13. Casa dello Studente.

Ad ogni standard corrispondono differenti operazioni e frequenze di intervento che ne determinano il livello.

Nella tabelle riportate nell'Allegato 8 - "Frequenze livello Normale", nell'Allegato 9 - "Frequenze livello Ridotto" e nell'Allegato 10 - "Frequenze livello Basso" sono specificate le operazioni e le frequenze previste per ogni standard/livello di pulizia.

Il Supervisore potrà scegliere per uno specifico edificio o piano/area dello stesso edificio lo standard/livello più confacente alle necessità. Non è possibile scegliere diversi standard/livelli per singoli locali.

Ogni standard si considera comprensivo dei locali accessori alla tipologia di ambiente a cui lo standard stesso è riferita. Pertanto a titolo esemplificativo lo standard "uffici" comprenderà i servizi igienici, gli spazi comuni, gli archivi, i locali fotocopiatrici, i locali ristoro, ecc.

Il Piano Dettagliato degli Interventi deve prevedere il calendario puntuale di attività a seconda degli standard richiesti dal Supervisore ed i livelli stabiliti da cui si evince il prezzo del servizio.

Eventuali incrementi di operazioni e/o periodicità eventualmente necessari all'Amministrazione oltre a quanto previsto dagli standard/livelli, potranno essere gestiti tramite l'elenco delle operazioni a richiesta ed il relativo listino.

I prezzi che le Amministrazioni dovranno corrispondere al Fornitore per la Pulizia Ordinaria sono quelli indicati nell'Allegato 11 - "Listino attività Livello Normale, Ridotto e Basso" corrispondenti a ciascuno standard e livello di servizio, a cui verrà applicata la percentuale di sconto offerta dal Fornitore in sede di partecipazione alla gara. Tali prezzi sono al netto dell'IVA e si riferiscono al metro quadro di superficie utile salvo ove diversamente specificato.

10 SPECIFICHE A PARTICOLARI STANDARD/LIVELLI DEL SERVIZIO DI PULIZIA

10.1 UFFICI APERTI AL PUBBLICO, FRONT OFFICE

Per questa tipologia di locali è previsto un solo livello di servizio, escludendo pertanto sia quello ridotto che quello basso, in quanto la frequentazione da parte dell'utenza ne rende indispensabile un buon livello estetico e di igiene. In particolare, per gli interventi di lavaggio dei pavimenti le frequenze settimanali prescritte sono da intendersi indicative, in quanto è dovere del Fornitore procedere a tali operazioni in ogni giornata di servizio a fronte di necessità estemporanee quali eventi meteorologici sfavorevoli, particolari condizioni di traffico, ecc.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINANTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Qualora le Amministrazioni ritenessero le prestazioni riferite a tale standard eccedenti le proprie esigenze, possono optare, in alternativa, per lo standard relativo agli "Uffici tradizionali".

10.2 SALE GIUNTA E SALE CONSIGLIO

Le operazioni previste dallo standard vanno integrate con il riordino della sala a fine di ogni seduta, consistente nella sistemazione delle sedie e di tutto quanto sia necessario per la seduta successiva.

10.3 SALE DI RAPPRESENTANZA

Per questa tipologia di locali vale quanto specificato per lo standard "Uffici aperti al pubblico, front-office".

10.4 AREE ESTERNE PAVIMENTATE E TERRAZZI

E' esclusa dal servizio standard la rimozione di eventuali siringhe presenti. Tale servizio può essere attivato nell'ambito dei servizi ausiliari/complementari.

10.5 BIBLIOTECHE

Le attività di spolveratura degli arredi, in particolare sugli scaffali contenenti i libri, sono riferite alle superfici libere con esclusione dei volumi presenti. L'attività di pulizia dei libri stessi tramite aspirazione è prevista nel listino delle attività a richiesta.

10.6 MUSEI/AREE ESPOSITIVE

Sono tassativamente escluse dal servizio tutte le superfici attinenti alle opere o ai materiali esposti.

10.7 AULE CORSI

La spolveratura ad umido giornaliera dei banchi o dei piani di lavoro, in caso di necessità, deve essere svolta mediante detersione delle superfici, senza ulteriori aggravii per l'Amministrazione Contraente

10.8 CASA DELLO STUDENTE

La richiesta dell'attivazione del servizio per questa tipologia di superfici è riservata all'Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario di Cagliari e di Sassari.

11 ULTERIORI SPECIFICHE

11.1 SPOGLIATOI E SERVIZI IGIENICI DEDICATI AGLI ESECUTORI

I servizi igienici e gli spogliatoi, utilizzati esclusivamente dal personale dipendente del Fornitore, devono rispettare i requisiti igienico-sanitari prescritti dalla normativa vigente e devono essere tenuti costantemente puliti. Gli indumenti degli Esecutori, comprese le calzature, devono essere sempre riposti negli appositi



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

armadietti a doppio scomparto disponibili in numero pari agli Esecutori che svolgono le attività nello specifico immobile. Tali armadietti devono essere forniti dal Fornitore, ove mancanti o da sostituire.

11.2 STOCCAGGIO DEI PRODOTTI DI PULIZIA E CUSTODIA DELLE ATTREZZATURE

I prodotti di pulizia, gli strumenti (scope, panni, stracci etc.) e le attrezzature utilizzati dal Fornitore devono essere conservati all'interno di armadi o locali, tenuti costantemente chiusi a chiave.

Una copia delle chiavi deve essere conservata dal Supervisore, un'altra copia deve essere conservata dal Gestore del Servizio. L'eventuale smarrimento deve essere da questi comunicato tempestivamente al Supervisore, affinché siano adottate le misure atte ad evitare ogni situazione di pericolo.

I prodotti devono essere conservati nelle confezioni di origine, munite delle relative etichette. Le confezioni o i contenitori di prodotti devono presentare tappo a vite o chiusura di sicurezza; non sono ammessi contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e non richiudibile per avvvitamento dopo l'impiego.

12 INTERVENTI DI PULIZIA A RICHIESTA

Le prestazioni di intervento di pulizia a richiesta non sono comprese nel canone, pertanto le Amministrazioni dovranno corrispondere al Fornitore il relativo prezzo.

Per tali prestazioni, riportate nell'Allegato 12 - "Listino attività a richiesta", il Fornitore, in seguito alla richiesta del Supervisore, deve presentare all'Amministrazione il relativo preventivo di spesa. Il Fornitore deve svolgere tali prestazioni in seguito all'approvazione del preventivo da parte del Supervisore e rispettare, nell'esecuzione delle stesse, i tempi e le modalità indicate dal Supervisore.

I corrispettivi delle singole prestazioni saranno determinati sulla base della percentuale di ribasso, offerta dal Fornitore aggiudicatario in sede di offerta, sui prezzi riportati nell'Allegato 12 - "Listino attività a richiesta".

13 DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

Rientrano tra gli interventi a richiesta anche le seguenti attività:

- Derattizzazione (profilassi antimurrina).
- Disinfestazione contro blatte ed insetti striscianti.
- Disinfestazione a carattere di repellente rettili e contro insetti alati.

Tali servizi non sono compresi nelle prestazioni relative agli standard, pertanto possono essere attivate solo su richiesta. Nel caso in cui l'Amministrazione preveda una cadenza periodica per l'esecuzione di tali attività,



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

queste possono essere inserite nel Piano Dettagliato degli Interventi. In caso contrario verranno erogate solo in seguito alla specifica richiesta del Supervisore.

Si precisa che

- il servizio di derattizzazione deve essere svolto mediante l'applicazione di esche rodenticide regolarmente registrate al Ministero della Sanità e collocate all'interno di specifici contenitori; tali applicazioni sono da eseguirsi, normalmente, presso gli ambienti del piano seminterrato, dei locali uffici, degli archivi, dei magazzini, della mensa e dei locali di servizio;
- il servizio di disinfestazione contro blatte ed insetti striscianti prevede l'intervento di irrorazioni delle parti esterne ed aerosolizzazione delle parti interne da eseguirsi ove necessario;
- il servizio di disinfestazione a carattere di repellente rettili e contro insetti alati deve essere eseguito nelle stagioni calde presso tutti gli ambienti di lavoro.

Per lo svolgimento dei servizi di cui sopra, si precisa che:

- tutti i prodotti utilizzati dagli Esecutori devono essere registrati al Ministero della Sanità;
- il personale impiegato nello svolgimento del servizio di disinfestazione deve essere qualificato ed idoneo allo svolgimento di tali attività;
- i servizi devono essere svolti in modo tale da non creare intralcio alla normale attività lavorativa e quindi, previo accordo con il Supervisore, in periodi (orario/giorno) in cui l'attività lavorativa non viene prestata o comunque in assenza personale.

14 SERVIZI AUSILIARI E COMPLEMENTARI

Per servizi ausiliari/complementari si intendono le attività che possono essere richieste dall'Amministrazione Contraente per specifiche esigenze.

L'obiettivo è quello di fornire la sufficiente flessibilità per consentire alle Amministrazioni di usufruire di attività "minori" rispetto a quella principale del servizio di pulizia, ma importanti per garantire il corretto funzionamento delle strutture, raggiungendo un'elevata razionalizzazione nell'impiego del personale.

A puro titolo esemplificativo e non esaustivo per servizi ausiliari/complementari si intendono:

- la fornitura dei consumabili igienico-sanitari;
- l'apertura e chiusura dei locali;



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- la raccolta delle siringhe;
- la movimentazione interna/esterna di documenti;
- l'allestimento di sale riunioni, consiglio, in occasione di eventi, manifestazioni ecc.;
- il presidio durante l'arco della giornata per varie esigenze.

La natura stessa delle attività elencate presuppone che i servizi siano programmati e svolti individuando le fasce orarie di intervento ed il numero di persone dedicate. Tali aspetti devono essere contenuti nel Piano Dettagliato degli Interventi e nel Verbale Tecnico, specificando nei documenti la natura e la consistenza di ognuna di queste attività complementari.

Per questa categoria di servizi non è prevista da parte del Fornitore alcuna fornitura obbligatoria di materiali od attrezzature, fatto salvo il vestiario necessario agli operatori e quanto necessario per l'assolvimento degli obblighi relativi alla sicurezza.

I servizi ausiliari e complementari sono remunerati a tariffa oraria come specificato nel Disciplinare di gara. Salvo diverso accordo con il Fornitore, i suddetti servizi potranno essere richiesti dalle Amministrazioni contraenti solamente nel caso in cui il corrispondente servizio a canone sia stato già richiesto nell'Ordinativo di Fornitura

15 CONSULENZA GESTIONALE

Per consulenza gestionale si intende l'insieme delle attività che devono essere effettuate a supporto della corretta erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato.

Il costo del servizio di consulenza gestionale è da intendersi interamente compreso nel costo dei servizi di pulizia pertanto le singole Amministrazioni non dovranno corrispondere al Fornitore alcun corrispettivo aggiuntivo.

Sono compresi nella Consulenza Gestionale le seguenti attività:

- Gestione dell'Anagrafica Locali.
- Gestione del Call Center.
- Reportistica.

La Consulenza Gestionale dovrà essere fornita a supporto e nei limiti e necessità delle attività richieste negli Ordinativi di Fornitura.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

15.1 GESTIONE DELL'ANAGRAFICA LOCALI

Per gestione della Anagrafica Locali si intende l'attività che il Fornitore deve svolgere al fine di creare (qualora non presente) ovvero gestire (aggiornare/modificare) il documento contenente le informazioni relative alla consistenza degli immobili interessati all'erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato. Tali informazioni dovranno essere esplicitate nel Verbale Tecnico e dovranno essere aggiornate e mantenute per tutta la durata dell'Ordinativo di Fornitura.

Qualora l'Amministrazione Contraente sia già in possesso di una anagrafica locali completa o parziale, questa dovrà essere presa in carico dal Fornitore. In caso contrario il database dell'anagrafica locali che il Fornitore deve creare e gestire, deve contenere, almeno le seguenti informazioni:

- suddivisione degli spazi in piani e locali;
- tipologia e consistenza delle superfici (pavimenti, rivestimenti; arredi),
- tipologia e consistenza delle superfici vetrate ed relativi infissi.

Le informazioni relative agli immobili devono essere contenute in apposito documento (database) redatto in formato elettronico. Nel corso della durata dell'Ordinativo di Fornitura, su richiesta del Supervisore, il Fornitore, entro 30 giorni solari, deve consegnare il database all'Amministrazione aggiornato alla data di richiesta del medesimo. Resta inteso che, al termine della durata dell'Ordinativo di Fornitura il database, aggiornato alla data di scadenza dell'Ordinativo stesso, deve entrare in possesso dell'Amministrazione.

16 SEDI OPERATIVE

Presso la/le sede/i operativa/e del Fornitore presenti nella Regione, il Gestore del Servizio sarà tenuto a tenere tutti i contatti tecnici ed organizzativi inerenti i servizi oggetto degli Ordinativi di Fornitura.

Qualora se ne presentasse il bisogno, su convocazione del Supervisore, il Fornitore si obbliga a concordare un incontro presso gli uffici dell'Amministrazione nell'orario stabilito, per ricevere comunicazioni relative all'appalto.

Il Gestore del servizio che sia impossibilitato a seguire i lavori, anche temporaneamente, è tenuto a delegare, un suo sostituto e questa comunicazione dovrà pervenire all'Amministrazione Contraente a mezzo lettera raccomandata.

La cessazione o la decadenza dell'incarico delle persone preposte al ruolo di Gestore del Servizio, qualunque ne sia la causa, deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Contraente unitamente al nominativo del nuovo gestore del Servizio.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

17 ESECUZIONE DEI SERVIZI

Salvo le prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica, il Fornitore potrà sviluppare i servizi nel modo che riterrà opportuno; la loro esecuzione dovrà comunque avvenire con modalità, tempi e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio alla utilizzazione dei locali dell'Amministrazione Contraente in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi.

18 SCIOPERO DEL PERSONALE DEL FORNITORE

In caso di sciopero il Fornitore deve porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi oggetto del presente Capitolato.

In caso di inottemperanza le Amministrazioni Contraenti potranno procedere all'esecuzione d'ufficio degli interventi mancanti a causa dello sciopero, addebitando al Fornitore il costo delle prestazioni non eseguite, attraverso la detrazione dell'importo dalla prima fattura utile.

In ogni caso, lo sciopero deve essere comunicato dal Fornitore alle Amministrazioni Contraenti con un anticipo di almeno 7 gg.

In caso di sciopero, le fatture del mese nel quale la/le giornate di sciopero sono state svolte, saranno decurtate di 1/26 del canone mensile per ciascuna delle giornate stesse.

19 MEZZI E ATTREZZATURE DI LAVORO

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere, perfettamente funzionanti e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente. Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti; tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate al Fornitore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso. Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che l'Amministrazione Contraente dovesse dare, in prestito d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, ecc.) dovranno essere certificate da idoneo verbale di consegna in cui il Fornitore riconosce il buono stato di conservazione delle stesse e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

una perfetta messa a terra nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. Il Fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature, sia dei prodotti utilizzati e l'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti alle attrezzature e/o prodotti. L'Amministrazione Contraente potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quanto altro possa a suo giudizio essere ritenuto non idoneo.

20 PRODOTTI PER LA PULIZIA

Il Fornitore nell'utilizzo dei prodotti detergenti multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti per finestre e per servizi sanitari dovrà rispettare quanto individuato nel DM del 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene". Ciascuna impresa partecipante, pertanto, deve presentare in sede di gara, la lista dei prodotti detergenti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, indicando il produttore, nome commerciale, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altre etichette ambientali ISO di tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi (CAM) indicati. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, né di etichette ambientali ISO di Tipo I, il rappresentante legale sulla base dei dati acquisiti dai produttori di detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato 14A "Allegato A del DM 24/05/12" e allegata al Disciplinare di gara, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai CAM. Sia la lista dei prodotti detergenti che, del caso, gli allegati conformi all'Allegato A del DM 24/05/12 debitamente compilati dovranno essere inseriti, come allegati tecnici, nella busta dell'offerta tecnica. L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, la presentazione, a spese dell'operatore economico, di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025 che attesti la conformità all'Allegato A del DM 24/05/12 per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, né di etichette ambientali ISO di Tipo I.

Il Fornitore nell'utilizzo dei prodotti disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori, dei detergenti superconcentrati multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre e detergenti superconcentrati per servizi sanitari) dovrà rispettare quanto individuato nel DM del 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", individuati al Capitolo 6, punto 6.2 Specifiche tecniche. Ciascuna impresa partecipante pertanto, deve presentare in sede di gara, la lista dei prodotti superconcentrati, disinfettanti per usi specifici che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, ovvero delle pulizie periodiche o straordinarie/ a richiesta indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute per i prodotti disinfettanti, percentuale di sostanza attiva



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

per i prodotti superconcentrati. In relazione a ciascun prodotto, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, il rappresentante legale dovrà compilare e sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato 14B "Allegato B del DM 24/05/12" e allegata al Disciplinare di gara, attestante la rispondenza dei prodotti ai relativi criteri ambientali minimi.

Gli allegati conformi all'Allegato B del DM 24/05/12 debitamente compilati dovranno essere inseriti, come allegati tecnici, nella busta dell'offerta tecnica.

Per le cere e i prodotti deceranti conformi ai criteri di assegnazione di etichette ISO di Tipo I equivalenti ai criteri ambientali dal punto 6.2.1 al punto 6.2.8 del DM 24/05/12, in luogo della dichiarazione di cui all'Allegato 14B "Allegato B del DM 24/05/12" è sufficiente che il legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante presenti copia della licenza d'uso delle etichette, sempre come allegati tecnici, nella busta dell'offerta tecnica. Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni. L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, la presentazione, a spese dell'operatore economico, di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025 che attesti la conformità all'Allegato A del DM 24/05/12 per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, né di etichette ambientali ISO di Tipo I.

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie oggetto del presente capitolato sono a carico del Fornitore e dovranno essere idonei per uso, qualità e quantità. L'eventuale smaltimento delle soluzioni adottate deve avvenire nel rispetto dei protocolli presenti all'interno delle Aziende Sanitarie e in ogni caso in conformità alla normativa vigente.

Al Fornitore saranno rese disponibili aree per il deposito di macchinari, attrezzature e materiali. Non è in nessun caso ammessa la sostituzione delle soluzioni presentate in sede di offerta senza avere ricevuto il preventivo assenso dell'Azienda Sanitaria.

21 OBBLIGHI DELL'IMPRESA CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria del servizio deve garantire, sulla base della normativa vigente, la presa in carico del personale che opera nelle Amministrazioni Contraenti per il servizio appaltato.

L'impresa aggiudicataria deve osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

L'impresa aggiudicataria deve, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori delle imprese di pulizia, disinfezione e derattizzazione e degli accordi integrativi territoriali vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori comparativamente più rappresentativi.

Ai sensi dell'articolo 5 della legge 25 gennaio 1994, n. 82 recante disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, l'Amministrazione Contraente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria previa esibizione da parte di quest'ultima della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale, impiegato nei servizi oggetto dell'appalto.

Qualora l'impresa aggiudicataria, sulla base di accertamenti effettuati dagli organi competenti, non risulti osservante delle disposizioni di legge e di contratto e accordi collettivi in favore del personale addetto al servizio appaltato e degli Istituti previdenziali, per contributi e premi obbligatori, l'Amministrazione Contraente potrà sospendere la liquidazione delle fatture dandone notizia per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti, fino a che non si sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa ciò ai sensi della normativa vigente e sue modifiche ed integrazioni. A detta sospensione e al ritardo del pagamento del corrispettivo l'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni.

Lo stesso personale deve essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, deve possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e deve essere di provata capacità, onestà e moralità. Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento. Entro trenta giorni dalla notifica di avvenuta aggiudicazione, l'impresa deve comunicare all'Amministrazione Contraente l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio eventuale permesso di soggiorno) e una fotocopia dello stesso, per ciascuna unità di personale.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro deve essere comunicato all'Amministrazione Contraente entro 3 giorni lavorativi, parimenti entro tale termine dovranno essere comunicati anche i nuovi assunti. L'impresa aggiudicataria deve esibire su richiesta il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

L'impresa aggiudicataria deve dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

L'impresa aggiudicataria deve comunicare all'Amministrazione Contraente, prima dell'inizio del servizio i nominativi dei soggetti responsabili in materia di Prevenzione e Protezione e fornire la documentazione di valutazione dei rischi ai sensi del DLgs 81/08. L'impresa deve garantire una presenza costante delle unità numeriche lavorative e le relative ore da adibire all'appalto, così come definito in sede di aggiudicazione, garantendo altresì il corretto espletamento del servizio in gestione e provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni.

Rimane fermo quanto previsto all'articolo clausola sociale dell'Allegato 4 - "Schema di Convenzione".

22 VERIFICHE E CONTROLLI

Le imprese concorrenti devono presentare all'interno della relazione tecnica una proposta progettuale che, inoltre, illustri:

- le procedure di verifica dei livelli di servizio;
- le modalità di attivazione di possibili azioni preventive;
- le modalità di attivazione di possibili azioni correttive.

Tale proposta dovrà essere finalizzata ad illustrare le metodologie, gli strumenti, le attrezzature per la progettazione - predefinizione per la verifica dei livelli di servizio e in particolare dovrà definire:

- gli strumenti di controllo;
- i criteri di misurazione/valutazione del servizio;
- la costruzione e la definizione degli indicatori;
- gli strumenti atti alla misurazione dei risultati.

Gli elementi sopra citati, i quali dovranno essere adeguatamente descritti nella relazione tecnica come descritto anche dal Disciplinare di gara, costituiranno parte integrante e sostanziale della Convenzione e dei singoli contratti conclusi con le Amministrazioni contraenti.

Il controllo delle attività svolte dall'impresa aggiudicataria sarà effettuato dalle singole Amministrazioni attraverso il monitoraggio del livello di qualità del servizio reso sulla base degli indicatori contenuti nella relazione tecnica; le Amministrazioni potranno in ogni caso effettuare controlli a vista.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Si precisa che la definizione dei parametri/soglie/indicatori proposti in sede di gara e la loro eventuale taratura, progettata congiuntamente tra l'impresa e la singola Amministrazione in sede di avvio dell'appalto, sarà accettata da ogni singola Amministrazione dopo un periodo sperimentale della durata di non più di tre mesi, durante il quale saranno valutati i parametri previsti e le circostanze generali e particolari che ne impongano una loro modifica e/o ritaratura.

Al termine del periodo sperimentale saranno definiti i parametri/soglie/indicatori al fine di procedere alle verifiche in contraddittorio degli standard qualitativi attesi. Una volta "tarati", i parametri/soglie/indicatori resteranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto. Potranno essere modificati solo in caso di forte discordanza tra i risultati evidenziati dall'azione di monitoraggio e quella rilevata attraverso indagini qualitative realizzate nel corso del contratto. Le attività di controllo saranno svolte sia attraverso procedure interne sia con verifiche in contraddittorio con l'impresa aggiudicataria con cadenza almeno mensile.

Qualora le prestazioni rese non siano rispondenti agli standard quali/quantitativi definiti (attività incomplete od imperfette), l'Amministrazione potrà richiedere al Fornitore gli interventi di ripristino nel rispetto di quanto riportato all'articolo 9 Obbligazioni specifiche del Fornitore dell'Allegato 4 - "Schema di Convenzione".

23 PENALI

La Stazione appaltante e le Amministrazioni Contraenti hanno la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli che ritengano opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l'efficacia degli Ordinatori di Fornitura, per assicurare che da parte del Fornitore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Altresì, si riservano di controllare la validità delle prestazioni eseguite, portando tempestivamente a conoscenza del Fornitore gli inadempimenti relativi all'applicazione del contratto.

Ove si verificano inadempienze da parte del Fornitore nell'esecuzione delle obbligazioni previste nella Convenzione e nel Capitolato Tecnico, non imputabili all'Amministrazione Contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, regolarmente contestate, la Stazione appaltante e le Amministrazioni Contraenti, si riservano di applicare le penali di cui al presente articolo.

Le penalità minime che la Stazione appaltante e le Amministrazioni Contraenti si riservano di applicare sono le seguenti:

Penali di competenza delle Amministrazioni Contraenti:

- Per ogni giorno di mancato svolgimento, ritardo o insoddisfacente esecuzione di una o più attività previste negli Allegati 8, 9 e 10, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, verrà applicata al Fornitore, una penale pari al 1 per mille del valore del canone ribassato in sede di offerta (riferito allo



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINANTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

standard e alla frequenza scelta) corrisposto dall'Amministrazione per la metratura oggetto dell'inadempimento (Es: Canone mensile dello standard "es. uffici tradizionali" riferito alla "frequenza normale" e alla metratura x P (penale di 1 x 1000) x n.ro giorni di mancato svolgimento, ritardo o insoddisfacente esecuzione di una o più attività).

- Per ogni giorno di mancato svolgimento, ritardo o insoddisfacente esecuzione di ciascuna delle attività previste nell'Allegato 12 "Listino delle attività a richiesta", corrisposte sulla base di Euro ore/uomo, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, verrà applicata al Fornitore, una penale pari a 0,5 per mille dell'ammontare mensile dell'Ordinativo di Fornitura relativo al mese in cui si è verificata la fattispecie da cui si genera l'applicazione della penale.
- Per ogni giorno di mancato svolgimento, ritardo o insoddisfacente esecuzione di ciascuna delle attività previste nell'Allegato 12 "Listino delle attività a richiesta", corrisposte sulla base di Euro al metro quadro, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, verrà applicata al Fornitore, una penale pari 0,5 per mille dell'ammontare mensile dell'Ordinativo di Fornitura relativo al mese in cui si è verificata la fattispecie da cui si genera l'applicazione della penale.
- Per l'utilizzo di prodotti diversi da quelli dichiarati in sede di offerta e/o nelle Schede Tecniche, l'Amministrazione applicherà una penale pari a 5 per mille dell'ammontare mensile dell'Ordinativo di Fornitura relativo al mese in cui si è verificata la fattispecie da cui si genera l'applicazione della penale, per ogni giorno in cui si siano verificati i fatti oggetto di contestazione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.
- Nel caso in cui l'aggiudicatario non fornisca all'Amministrazione il Piano Dettagliato degli Interventi entro 30 giorni dall'effettuazione del sopralluogo, l'Amministrazione applica una penale pari a Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo.
- Nel caso in cui l'aggiudicatario non fornisca all'Amministrazione, all'interno del Piano Dettagliato degli Interventi l'indicazione puntuale del personale che si impegna ad utilizzare, ovvero utilizzi personale diverso da quello indicato senza averne data debita comunicazione, l'Amministrazione applica al Fornitore una penale pari a Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno di non conformità, e richiedere l'adeguamento del Piano stesso.
- Nel caso in cui l'Amministrazione rilevi che il calcolo del monte ore presentato nel Piano Dettagliato degli interventi non corrisponda al risultato dell'applicazione delle rese offerte in sede di gara, verrà applicata una penale pari all'1 per cento dell'Ordinativo, oltre all'adeguamento del monte ore stesso.
- Nel caso in cui non vengano eseguite le modifiche richieste sul Piano Dettagliato degli Interventi, la Amministrazione applica una penale pari a Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) al giorno, fin tanto che non venga consegnata la copia aggiornata del Piano stesso conforme alle correzioni proposte.
- Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile a terzi, ovvero all'Amministrazione Contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini stabiliti nella presente Convenzione per l'emissione



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

delle fatture, l'Amministrazione applicherà al Fornitore una penale giornaliera pari a 0,3 per mille dell'ammontare mensile dell'Ordinativo di Fornitura relativo al mese in cui si è verificata la fattispecie da cui si genera l'applicazione della penale.

- Per mancato rispetto delle norme di sicurezza l'Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'ammontare mensile dell'Ordinativo di Fornitura relativo al mese in cui si è verificata la fattispecie da cui si genera l'applicazione della penale, per ogni giorno in cui si siano verificati i fatti oggetto di contestazione.
- Per ogni giorno di ritardo per la consegna del database "gestione anagrafica locali" l'Amministrazione applicherà al Fornitore una penale pari a Euro 250,00 (duecentocinquanta/00).
- Per ogni giorno di mancato rispetto delle fasce orarie convenute, l'Amministrazione applicherà al Fornitore una penale pari a 1 per mille dell'ammontare mensile dell'Ordinativo di Fornitura relativo al mese in cui si è verificata la fattispecie da cui si genera l'applicazione della penale.

Penali di competenza della Stazione appaltante:

- Per ogni giorno solare di ritardo rispetto al termine stabilito per la consegna della reportistica di cui all'articolo 13 la Stazione appaltante applicherà una penale pari a Euro 250,00 fino alla trasmissione della reportistica.
- la Stazione appaltante, in caso di reiterati inadempimenti del Fornitore, segnalati dalle Amministrazioni Contraenti, potrà applicare penali dallo 0,3 per mille al 1 per mille del valore della Convenzione, rivalendosi sulla cauzione, salvo il diritto alla risoluzione della Convenzione,

In ogni caso ciascuna singola Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del proprio Ordinativo di Fornitura; mentre la Stazione appaltante potrà applicare penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore complessivo della Convenzione, viste anche le penali applicate dalle singole Amministrazioni Contraenti. Resta fermo, in entrambi i casi, il risarcimento dei maggiori danni.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, verranno contestati per iscritto al Fornitore dall'Amministrazione Contraente o dalla Stazione appaltante; il Fornitore dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 2 (due) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio delle Amministrazioni Contraenti, che avranno richiesto l'applicazione delle penali di cui si tratta, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÁNTZIAS E URBANÍSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude, in ogni caso, il diritto delle singole Amministrazioni e/o della Stazione appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

Ciascuna singola Amministrazione contraente può applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del proprio Ordinativo di Fornitura.

Il ritardo nell'adempimento che determini un importo massimo della penale superiore all'importo sopra previsto comporta la risoluzione di diritto dell'Ordinativo di Fornitura e/o della Convenzione per grave ritardo. In tal caso la Stazione appaltante e/o l'Amministrazione contraente (per il tramite della Centrale di committenza), hanno facoltà di ritenere definitivamente la cauzione, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.