



COMUNE DI GENOVA
STAZIONE UNICA APPALTANTE
SERVIZI GENERALI

CAPITOLATO D'ONERI

**SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO LA CIVICA BIBLIOTECA BERIO ED ALTRI SPAZI
BIBLIOTECARI NEL PERIODO 01-07/30-09-2016**

APPALTO VERDE

INDICE

- Art.1 - Oggetto della convenzione**
- Art.2 - Importo e durata della convenzione**
- Art.3 - Cauzione definitiva e polizza R.C.T.**
- Art.4 - Modalità di esecuzione del servizio**
- Art.5 – Estensione/riduzione del servizio**
- Art.6 - Obblighi della cooperativa assegnataria**
- Art.7 - Responsabilità**
- Art.8 - Obbligo di assorbimento del personale**
- Art.9 – Tutela della Privacy**
- Art.10 -Ispezioni e controlli**
- Art.11 -Inadempienze e penalità**
- Art.12 –Esecuzione in danno**
- Art.13 – Inadempienze e risoluzione del contratto**
- Art.14 - Fatture, liquidazioni e pagamenti**
- Art.15 – Subappalto**
- Art.16 - Divieto di cessione del contratto**
- Art.17 – Cessione del credito**
- Art.18 - Spese contrattuali**
- Art.19- Rinvio ad altre norme**
- Art.20- Foro competente**

ALLEGATI

ALLEGATO 1) Modalità di esecuzione del servizio di pulizia presso la Civica Biblioteca Berio in Via del Seminario 16 ed altri spazi bibliotecari

Documento di valutazione dei rischi

Art. 1 – Oggetto della convenzione

Costituisce oggetto del presente capitolato l'esecuzione in convenzione, ai sensi dell'art. 5 l. 381/91, del servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale ai sensi del D.M Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare del 24 maggio 2012 (appalto verde) presso – Spazi bibliotecari presso :

- la Biblioteca Berio in Via del Seminario n. 16.
- Spazi bibliotecari presso i Musei di Strada Nuova siti in Via Garibaldi 9
- Spazi bibliotecari presso il Museo del Risorgimento sito in Via Lomellini
- Spazi bibliotecari presso il Museo di Storia Naturale "Giacomo Doria" sito in Viale Brigata Liguria 9

Art. 2 - Importo e durata della convenzione

L'importo della convenzione di cui trattasi sarà determinato dall'offerta sulla base d'asta fissata in € 35.600,00 oltre IVA e oneri per la sicurezza preventivati in € 356,00 oltre IVA non soggetti a ribasso di gara.

L'importo suddetto si intende riferito a tutte le prestazioni specificate nell'allegato 1) in calce al presente capitolato.

La convenzione relativa ai servizi predetti avrà durata dal 01/07/2016 al 30/09/2016 relativamente a:

- Biblioteca Berio sita in Via Del Seminario 16
- Spazi bibliotecari presso i Musei di Strada Nuova siti in Via Garibaldi 9
- Spazi bibliotecari presso il Museo del Risorgimento sito in Via Lomellini
- Spazi bibliotecari presso il Museo di Storia Naturale "Giacomo Doria" sito in Viale Brigata Liguria 9

E' vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato alla Cooperativa aggiudicataria fino alla concorrenza del quinto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D. Lgs. N. 50/2016.

La Civica Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto in corso di esecuzione limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni in proroga agli stessi prezzi, patti e condizioni o a prezzi e condizioni più favorevoli per la Stazione Appaltante.

Art. 3- Cauzione definitiva e polizza R.C.T.

Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, la Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente Capitolato.

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La cauzione potrà inoltre essere ridotta ai sensi dell'art. 93 comma 7 del Lgs. n. 50/2016.

La cauzione definitiva potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento sarà svincolata dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Assicurazione R.C.T.

La Ditta aggiudicataria, prima di dare corso all'esecuzione del contratto, dovrà presentare la documentazione comprovante la stipulazione di una polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità civile per danni derivanti dall'esecuzione del servizio e conseguenti all'erogazione del servizio stesso da parte della Ditta aggiudicataria, con un massimale non inferiore ad € 250.000,00 (duecentocinquantamila/00) per ogni sinistro.

Art. 4 - Modalità d'esecuzione del servizio di pulizia.

Le modalità di esecuzione del servizio presso le strutture oggetto di gara sono specificate nell'allegato 1 in calce al presente capitolato.

I prodotti detergenti, i prodotti disinfettanti, i prodotti per impieghi specifici e i detergenti super concentrati utilizzati devono essere conformi almeno ai requisiti minimi di cui rispettivamente ai paragrafi 6.1 e 6.2 dell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e delle Tutela del Territorio e del mare D.M. del 24 maggio 2012. Tale decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale dell'11 aprile 2008.

Il rispetto dei requisiti per i detergenti multiuso, detergenti per servizi sanitari e detergenti per finestre si presume conforme se il prodotto è in possesso di eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche. Per i prodotti non presunti conformi e per le altre tipologie di prodotti disinfettanti, detergenti superconcentrati e prodotti per impieghi specifici la conformità ai requisiti minimi deve essere assicurata secondo le modalità previste dal DM 24 maggio 2012 sopra richiamato.

Inoltre il fornitore del servizio:

- a) dovrà svolgere il servizio secondo le modalità indicate nel Piano "Verde" di Gestione del Servizio offerto in sede di gara;
- b) dovrà procedere allo smaltimento dei rifiuti procedendo alla raccolta differenziata negli appositi contenitori posizionati negli edifici oggetto delle pulizie, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune di Genova, e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotti nell'edificio secondo il sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tutte le operazioni devono essere effettuate accuratamente e ad opera d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare pavimenti, vernici, arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività.
- c) non dovrà in nessun caso utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante;
- d) non dovrà in nessun caso utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale;

e) dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza durante il periodo di riferimento, indicando, per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità del prodotto utilizzata. La relazione dovrà essere accompagnata da opportune prove documentali in caso di esplicita richiesta da parte Stazione Unica Appaltante e/o dai soggetti contraenti.

Le condizioni di esecuzione di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) saranno verificate a campione dalla Stazione Appaltante che chiederà all'aggiudicatario di comprovare gli impegni assunti in fase di gara mediante mezzi di prova rappresentati anche da documentazione tecnica del fabbricante o da una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

Art. 5 - Estensione/riduzione del servizio

Qualora, nel corso del contratto il servizio di pulizia dovesse essere esteso a nuovi locali, la cooperativa assegnataria è tenuta ad eseguire le prestazioni allo stesso prezzo e condizioni del contratto vigente, inclusa la pulizia di fondo iniziale.

Dalla data di estensione del servizio il corrispettivo mensile sarà aumentato di una quota determinata sulla base del prezzo di aggiudicazione rapportato alla superficie dei locali acquisiti.

Analogamente, nel caso in cui alcuni locali dovessero essere dismessi o temporaneamente inutilizzati, anche oltre il limite di 1/5 della superficie complessiva, la Ditta dovrà sospendere il servizio previa disdetta scritta da parte del Settore Stazione Unica Appaltante-Acquisti.

Dalla data della sospensione nulla sarà più dovuto in relazione ai locali dismessi o temporaneamente inutilizzati.

In caso di interventi di natura straordinaria, la cooperativa/consorzio aggiudicatario è tenuto ad eseguire il servizio a prezzi e condizioni rapportabili a quelli del contratto vigente.

Art 6 - Obblighi della cooperativa assegnataria

A - Obblighi nei confronti della committenza

A.1 - Obblighi di tipo prestazionale

a) rispettare l'offerta presentata nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nel presente Capitolato d'Oneri;

b) garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia;

c) provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione del servizio in oggetto, all'adozione di tutti i rimedi necessari ed idonei per risolvere le anomalie riscontrate.

d) obblighi di tutela della privacy meglio specificati al successivo art. 9

e) obbligo di cura dei locali (attenzione a non danneggiare apparecchiature, arredi e quant'altro presente nei locali oggetto del servizio - chiusura di porte, finestre, luce a conclusione degli interventi, eventuale attivazione dei dispositivi di allarme, ecc)

f) predisporre il Documento integrativo al DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI elaborato dalla civica Amministrazione e allegato al presente Capitolato d'oneri, in relazione alle proprie scelte autonome e di responsabilità nell'organizzazione dell'espletamento delle prestazioni.

g) trasmettere con cadenza mensile una reportistica contenente per ciascun giorno le prestazioni eseguite, ivi comprese le prestazioni straordinarie, il numero di ore effettuate, il numero delle persone che hanno eseguito il servizio e le attrezzature utilizzate.

h) rispettare, in applicazione di quanto previsto dall'art. 30, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X.

A .2 - Obblighi di comunicazione

- a) comunicare, entro 15 giorni dall'aggiudicazione alla Stazione Unica Appaltante il nominativo del responsabile per la sicurezza;
- b) comunicare, entro lo stesso termine, alla Biblioteca Berio ed alle altre sedi bibliotecarie e alla Stazione Unica Appaltante il nominativo di ciascuna unità impiegata ed ogni eventuale successiva variazione.
- c) inviare alla Biblioteca Berio ed alle altre sedi bibliotecarie e alla Stazione Unica Appaltante il calendario degli interventi periodici ed eventuali successive variazioni e aggiornamenti.
- d) inviare con cadenza semestrale alla Stazione Unica Appaltante una relazione sulle attività formative effettuate nei confronti dei soggetti svantaggiati impiegati nel servizio.
- e) comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema di gestione del servizio, nonché a quelle di ordine generale di cui all'art. 80 del D. L.vo 50/2016.
- f) comunicare l'eventuale cancellazione dall'Albo Regionale di cui alla Legge n. 23/1993 della Regione Liguria.

B - Obblighi nei confronti del personale impiegato nelle operazioni di pulizia

- applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali di settore;
- assumere a proprio carico le spese relative ai contributi assicurativi, assistenziali ed infortunistici;
- rispondere verso detto personale, come verso terzi, di tutte le responsabilità conseguenti e dipendenti da fatto proprio e/o dei propri salariati;
- dotare il personale di adeguati dispositivi di sicurezza ed applicare, nell'esecuzione del servizio, le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza di cui al Decreto Legislativo n°81/2008 e successive modifiche ed integrazioni nonché le norme che dovessero intervenire nel corso del contratto, in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene del lavoro, assicurazione contro gli infortuni;
- di dare attuazione al programma di inserimento lavorativo e di formazione indicato nel progetto.

C - Oneri a carico dell'aggiudicatario

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio.

Sono altresì a carico dell'aggiudicatario tutti i prodotti detergenti e disinfettanti, tutte le attrezzature (monospazzole, battitappeto, aspirapolvere automatico per superfici tessili, aspirapolvere, bidone aspiraliquidi lavasciuga pavimenti), tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per l'esecuzione del servizio.

ART. 7 - Responsabilità

Gli eventuali danni derivanti dall'espletamento del servizio o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione od a terzi, saranno assunti dalla Ditta aggiudicataria a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

ART. 8 – Obbligo di assorbimento del personale

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente nel settore relativamente all'obbligo di assorbimento della manodopera. A tal fine l'aggiudicatario si obbliga all'osservanza di tutte le leggi e delle norme previste dalla contrattazione collettiva di settore in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'impresa cessante, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione d'impresa.

A tale proposito si precisa che gli addetti impiegati nel contratto in scadenza n. 20 di cui n. 11 svantaggiati ex art. 4 l. della Legge 381/1991 assunti in base al Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali

Il Comune resta, nel modo più assoluto, estraneo ai rapporti giuridici inerenti ai fatti dei salariati.

Il Comune inoltre resta estraneo ai rapporti giuridici conseguenti all'assunzione ed al licenziamento di detto personale ed ai contratti di lavoro stipulati con esso dall'impresa, salvo per il Comune il diritto di considerare inadempienza contrattuale l'inosservanza, da parte dell'impresa, delle normative contrattuali e sindacali concernenti il settore nonché dei contratti di lavoro stipulati con il personale salariato.

ART. 9 – Tutela della Privacy

Qualificazione dell'impresa di pulizie: ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, nei confronti del Comune di Genova la ditta assegnataria dell'incarico per lo svolgimento delle pulizie assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati, e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché di quanto stabilito nel Documento programmatico sulla sicurezza dei dati (D.P.S.) di cui verrà consegnata copia al Titolare della ditta.

Durata della nomina a responsabile del trattamento dei dati: la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati avrà durata fino alla scadenza contrattuale dopodiché dovrà essere esplicitamente rinnovata. La nomina decadrà comunque automaticamente in caso di revoca o interruzione anticipata dell'incarico, oppure in qualsiasi momento a insindacabile giudizio del Comune di Genova.

Obbligo di identificazione e registrazione dei soggetti ammessi ai locali: allo scopo di poter permettere l'identificazione e la registrazione degli addetti alle pulizie, i nominativi degli addetti stessi dovranno essere anticipatamente comunicati tramite fax alla Stazione Unica Appaltante (n. fax 010 5572779) e al Responsabile della Biblioteca presso cui viene effettuato il servizio; nella comunicazione dovranno essere riportati: cognome e nome, data e luogo di nascita, luogo di residenza. In caso di sostituzione di personale, dovrà essere anticipatamente comunicato tramite fax il nominativo della persona che opererà in sostituzione, e di quella sostituita. Gli addetti alle pulizie dovranno sempre essere muniti di tesserino di riconoscimento, riportante foto e nome e cognome, che dovrà essere esposto in modo da essere sempre visibile per poter permettere l'identificazione da parte del Comune di Genova o di personale addetto alla vigilanza dei locali.

Prima di accedere ad archivi contenenti dati sensibili e giudiziari, e all'uscita dagli stessi, gli addetti alle pulizie dovranno compilare e firmare apposito registro di entrata/uscita.

Il personale dell'Impresa non potrà in alcun caso accedere ai locali in orari diversi da quelli stabiliti per il servizio, salva diversa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.

Rispettare l'offerta tecnica ed economica e il Piano Verde presentati nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nel bando e nel presente Capitolato Speciale

Obbligo alla riservatezza: Il personale addetto alle pulizie dovrà svolgere le sole attività indispensabili per la pulizia dei locali e delle cose. Qualora durante lo svolgimento delle operazioni di pulizia, il personale addetto dovesse venire a conoscenza, involontaria o fortuita, di dati personali e sensibili, e più in generale di dati e fatti relativi all'attività degli uffici comunali, il personale stesso dovrà sempre e comunque mantenere il segreto e la massima riservatezza, e adottare una condotta equipollente al segreto d'ufficio.

Divieto di utilizzo di apparecchiature informatiche e telematiche: è fatto esplicito divieto al personale addetto alle pulizie di utilizzare telefoni, fax e personal computer o terminali, anche nel caso in cui tali apparecchiature siano state lasciate accese e incustodite dal personale dipendente.

Cura degli accessi: Qualora il servizio venga effettuato al termine dell'orario d'ufficio o, comunque, in assenza di personale comunale gli operatori della ditta devono avere la massima cura di non lasciare accessi incustoditi (porte e finestre aperte) sia durante l'esecuzione del servizio, ad eccezione dei locali dove stanno operando, sia a conclusione del servizio.

Art. 10 - Ispezioni e controlli

Il controllo sulla regolare esecuzione del servizio sarà effettuato dal responsabile delle sedi Bibliotecarie che ne darà attestazione, a conclusione di ogni mese, mediante l'invio alla Stazione Unica Appaltante di un apposito documento.

In caso di reiterate segnalazioni di inadempienze la Stazione Unica Appaltante potrà disporre sopralluoghi ai quali la cooperativa assegnataria potrà essere presente su breve preavviso.

Inoltre, la Civica Amministrazione si riserva di controllare l'adempimento di quanto previsto in merito all'assorbimento, agli inserimenti e alla formazione del personale come indicato dal progetto della cooperativa sociale/consorzio aggiudicatario.

Art. 11 - Inadempienze e penalità

Nel caso in cui il Responsabile delle singole sedi bibliotecarie rilevasse inadempienze nell'esecuzione del servizio o in caso di inottemperanza agli obblighi contrattuali, la Ditta aggiudicataria potrà incorrere nel pagamento di penalità, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla comunicazione della contestazione stessa.

Trascorso il termine di 10 giorni, in mancanza di controdeduzioni congrue e/o documentate o in caso di giustificazioni non pertinenti, il Responsabile del Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti procederà all'applicazione della penalità mediante trattenuta dalle fatture relative al servizio contestato.

La penalità potrà essere ridotta e eventualmente revocata nel caso in cui, entro il predetto termine di 10 giorni:

- la ditta esegua con buon esito le prestazioni contestate;
- la ditta invii alla Stazione Unica Appaltante- Settore Acquisti controdeduzioni congrue e documentate in relazione alle inadempienze contestate.

Non danno luogo a responsabilità per la ditta le interruzioni dovute a cause di forza maggiore intendendosi per forza maggiore qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori dell'impresa che la stessa non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza.

Penalità in caso di esecuzione parziale o di esecuzione non a regola d'arte delle prestazioni:

In caso di esecuzione parziale/inadeguata del servizio sarà applicata una penalità pari al:

- 10% del canone mensile corrisposto per ogni sede/ufficio contestato in caso di 1° segnalazione;

- una percentuale progressivamente maggiore per ogni successiva segnalazione, ovvero:

20% del canone mensile per la 2° segnalazione

30% del canone mensile per la 3° segnalazione

40% del canone mensile per la 4° segnalazione

50% del canone mensile per la 5° segnalazione fatta salva la facoltà di risoluzione anticipata del contratto prevista al successivo art. 13

In caso di inadempienza contestuale relativa al servizio ordinario (intendendo per servizio ordinario le prestazioni compresa dagli interventi giornalieri all'intervento mensile) e agli interventi periodici (interventi con cadenza superiore a quella mensile) le percentuali suddette saranno sommate.

Penalità in caso di mancata esecuzione delle prestazioni:

In caso di mancata esecuzione del servizio ordinario (intendendo per servizio ordinario le prestazioni comprese dagli interventi giornalieri all'intervento mensile) sarà applicata una penale pari a € 50, 00 (CINQUANTA/00) per ogni giorno non lavorato

In caso di mancata esecuzione interventi periodici (interventi con cadenza superiore a quella mensile) sarà assegnata alla ditta un termine massimo di 15 giorni naturali e consecutivi per provvedere. Trascorso infruttuosamente tale termine sarà applicata una penalità pari a € 500,00 (cinquecento/00) per ogni intervento non eseguito, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di procedere all'esecuzione in danno ai sensi del successivo art. 12.

Penalità in caso di mancata comunicazione

In caso di mancato invio delle comunicazioni richieste al precedente art. 6, punto A.2 sarà applicata una penalità di € 100,00 (cento/00) in relazione a ciascuna comunicazione mancante.

Penalità in caso di utilizzo di prodotti e/o di attrezzature non conformi a quanto richiesto ed indicato nel Piano Verde

In caso di utilizzo di prodotti e/o attrezzature non conformi a quanto richiesto ed indicato nel piano verde sarà applicata la penalità di euro 100€ per ogni sede oggetto di contestazione.

Art. 12 – Esecuzione in danno.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni di cui al presente Capitolato, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta – senza alcuna formalità – l'esecuzione parziale o totale di quanto omissivo dall'aggiudicatario, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato.

Art. 13 - Inadempienze e risoluzione del contratto.

Per il ripetersi di gravi inadempienze, previe le contestazioni del caso, potrà farsi luogo alla risoluzione anticipata della convenzione senza che alcun indennizzo sia dovuto alla ditta salvo ed impregiudicato, invece, qualsiasi ulteriore diritto che il Comune possa vantare nei confronti della ditta stessa.

In particolare si procederà alla risoluzione anticipata ed unilaterale della convenzione dopo 5 inadempienze, anche non consecutive, segnalate per iscritto alla Ditta aggiudicataria nel corso dell'anno e non seguite da interventi di ripristino entro i termini prefissati.

Si procederà inoltre alla risoluzione:

a) per manifesta inosservanza delle norme previste dalla Legge sulla sicurezza nel lavoro e dai contratti nazionali di lavoro nonché gravi e ripetute violazioni alle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei rischi da parte dell'Impresa appaltatrice nonché delle eventuali imprese subappaltatrici, comprese quelle relative al comportamento omissivo degli stessi operatori.

b) in caso di cancellazione della cooperativa dall'Albo Regionale.

In tal caso la risoluzione del contratto decorrerà dal giorno indicato nel provvedimento specifico.

c) qualora il contratto abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

d) qualora , con riferimento alle modificazioni di cui al predetto art. 106 comma 1 lettere b) e c), siano state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo ovvero, qualora con riferimento alle modificazioni di cui all'art. 106 comma 2) del predetto articolo siano state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);

e) qualora l'aggiudicatario si sia trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016;

f) qualora l'appalto non avesse dovuto essere stato aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di Giustizia dell'unione Europea in un procedimento ai sensi dell'art. 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato;

g) qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2011;

h) Qualora le transazioni di cui al presente appalto non vengano eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

Art. 14 - Fatture, liquidazioni e pagamenti.

Le fatture dovranno essere inviate, in duplice copia, con cadenza mensile alla Stazione Unica Appaltante - Via Garibaldi 9 - 16123 Genova.

A far data dal 31 marzo 2015, l'aggiudicatario è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune di Genova non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.

Le fatture elettroniche dovranno contenere i seguenti dati: il numero d'ordine qualora indicato dalla Civica Amministrazione, il numero di C.I.G. ed il codice IPA che verrà prontamente comunicato dalla stessa Civica Amministrazione. Quest'ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata al fornitore via PEC.

Le fatture elettroniche verranno prontamente rigettate qualora non contengano gli elementi predetti

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- all'attestazione di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti;

L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni d.f.f.m. dalla data di ricevimento della fattura.

In applicazione di quanto previsto dall'art.30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, dall'importo mensile delle fatture sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. Le ritenute verranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità e previo rilascio del DURC.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti.

L'importo di ogni fattura dovrà essere pari a 1/3 dell'importo offerto in sede di gara, corrispondente al corrispettivo mensile per il servizio reso; detto importo sarà altresì comprensivo della quota proporzionale (1/3) relativa agli oneri della sicurezza posti a base di gara.

La ditta appaltatrice è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Ai sensi dell'art.3 della legge n.136/2010 e del d.l. n.187 del 12.11.2010

- I pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni
- I contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica
- I contraenti hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art.15 - Subappalto

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2 del D.Lgs. n°50/2016.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 16 - Divieto di cessione del contratto.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. Se questo si verificherà, l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa dell'appaltatore, salvo ogni diritto di ripetere ogni eventuale maggiore danno dipendente da tale azione.

Art. 17 - Cessione del credito

E' consentita la cessione del credito, purchè sia preventivamente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto delle previsioni di legge.

Art. 18 - Spese contrattuali

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico della Ditta appaltatrice.

Art. 19 - Rinvio al altre norme

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le norme del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova e, in quanto applicabili, le norme del Codice Civile.

Art. 20 - Foro competente

Per ogni controversia riguardante il servizio in oggetto è competente il Foro di Genova.

ALLEGATO 1

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DA EFFETTUARE NEI SOTTOELENCATI SITI:

- BIBLIOTECA BERIO IN VIA DEL SEMINARIO N. 16
- SITO BIBLIOTECARIO PRESSO PALAZZO ROSSO (CORPO DELLE DIPENDENZE) IN VIA QUATTRO CANTI S.FRANCESCO ED AUDITORIUM
- SITO BIBLIOTECARIO PRESSO MUSEO DEL RISORGIMENTO IN VIA LOMELLINI 11
- SITO BIBLIOTECARIO PRESSO MUSEO DI STORIA NATURALE "G. DORIA" IN VIALE BRIGATA LIGURIA 9

La sede della Civica Biblioteca Berio è articolata nei seguenti 5 edifici e locali:

- A) Sala Chierici (Locale);
 B) Biblioteca (Edificio): Sezione Moderna, Sezione periodici, Sezione di Conservazione, magazzini deposito librario e uffici;
 C) (Edificio) Uffici Direzione Settore Biblioteche - Sala Lignea , Legatoria, atrio e tunnel di collegamento con l'edificio B.
 D) (Edificio) sala di lettura della Sezione Moderna.
 E) (locale) Sala Mostre

Il servizio dovrà essere effettuato secondo le seguenti modalità e frequenze così distinte a seconda che si tratti di locali adibiti ad uffici oppure adibiti ad usi bibliotecari:

Pulizia uffici (totale mq. 1.345 circa) - Ai piani C3-B2-B3-B4

INTERVENTI TRISETTIMANALI	Solo al piano B3: lavaggio a fondo e disinfezione dei servizi igienici (inclusi i sanitari ed accessori), scopatura e lavaggio a fondo delle pareti in corrispondenza dei sanitari
INTERVENTI BISETTIMANALI	scopatura e lavatura pavimenti (ad esclusione del piano B3 dove si effettuerà una sola volta la settimana)
	svuotamento cestini (ad esclusione del piano B3 dove si effettuerà una sola volta la settimana)
	lavaggio a fondo e disinfezione dei servizi igienici (inclusi i sanitari ed accessori), scopatura e lavaggio a fondo delle pareti in corrispondenza dei sanitari (ad esclusione del piano B3 dove si effettuerà tre volte la settimana)
INTERVENTI SETTIMANALI	spolveratura arredi ed attrezzature d'ufficio
	Solo al piano B3 - scopatura e lavatura pavimenti
INTERVENTI TRIMESTRALI	pulizia accurata pavimenti anche previo spostamento di arredi
	lavaggio dei vetri, infissi e davanzali
	pulizia delle porte
	lavaggio a fondo dei pavimenti con idonea attrezzatura
INTERVENTI ANNUALI	pulizia a fondo degli arredi e delle attrezzature d'ufficio, compresa la pulizia ad umido delle armadiature divisorie
	pulizia caloriferi e condizionatori
	pulizia lampadari, punti luce e specchi

Pulizia locali adibiti ad usi bibliotecari (4.641 mq. circa)

N.B. : Nei mesi di luglio e agosto, salvo eventuali richieste dell'Uff. Eventi, le pulizie saranno sospese nelle Sale Chierici, Lignea e Mostre.

I locali collocati dietro i banchi di servizio ai piani B zero e B1 sono parte integrante della Biblioteca.	
INTERVENTI GIORNALIERI interventi da effettuarsi 2 volte al giorno (mattino e pomeriggio) e per 6 giorni alla settimana (da lunedì al sabato)	lavaggio a fondo e disinfezione dei servizi igienici (inclusi i sanitari ed accessori), scopatura e lavaggio a fondo delle pareti in corrispondenza dei sanitari. (N.B: i servizi igienici sono quelli del Bzero e quello adiacente la Sala Chierici. L'intervento deve effettuarsi alle ore 17,30 nelle giornate del martedì e del mercoledì in cui l'orario della biblioteca è prolungato fino alle ore 23)
	scopatura atrio, tunnel e zona antistante portone d'ingresso (dal cancello del garage al portone), giardino e griglia di areazione del garage. (N.B. l'intervento deve essere effettuato all'occorrenza secondo "buon senso" tenendo sotto controllo lo spazio antistante l'entrata di Sala Chierici)
INTERVENTI GIORNALIERI interventi da effettuarsi 1 volta al giorno e per 6 giorni alla settimana (N.B. compreso il garage)	scopatura pavimenti e svuotamento cestini (per la Sala Mostra solo a richiesta dell'Uff. Eventi della Biblioteca)
	spolveratura arredi ed attrezzature (tavoli, scrivanie, schedari, postazioni PC ed altre apparecchiature delle sale di lettura)
	<u>Nelle zone di transito:</u> scopatura ascensori e scale
INTERVENTI BISETTIMANALI	lavaggio e sgrassatura dell'atrio d'ingresso e del pavimento del tunnel
INTERVENTI SETTIMANALI	lavaggio di tutti i pavimenti ad eccezione delle Sale Ligna e Mostre
	spolveratura e lavaggio porte nell'atrio e nel tunnel di collegamento con l'edificio B
	Spolveratura scaffalature (libri inclusi) nelle sale di lettura
	spolveratura e battitura dei tappetini posizionati sotto i varchi antitaccheggio
INTERVENTI MENSILI	Lavaggio di tutte le superfici in vetro e degli specchi
	scopatura e lavaggio dei vani montacarichi
	scopatura e lavaggio pavimenti dei magazzini librari
	scopatura e lavaggio pavimenti, spolveratura arredi della Sala Ligna e della Sala Mostre
	spolveratura di tutti i punti luce
INTERVENTI SEMESTRALI	in date da concordare con il Referente della Biblioteca, lavaggio del tetto del tunnel di copertura del corpo d e del tunnel di collegamento fra i corpi C e B previa rimozione di foglie ed eventuali detriti.

	<p>pulizia a fondo, con idonei prodotti smacchianti, dei tavoli delle sale di lettura, delle sedie e delle poltrone ed altri arredi - lucidatura degli elementi metallici; pulizia ad umido dei corrimano;</p> <p>spolveratura e lavatura delle porte, dei vetri, degli infissi e dei davanzali</p>
INTERVENTO ANNUALE	<p>Nel corso di ciascun anno, a rotazione e sulla base delle indicazioni del personale addetto, dovranno essere svuotate tutte le scaffalature delle sale di lettura contenenti materiali librari al fine di procedere ad una pulizia radicale (ad umido e con idonei prodotti) dei ripiani ed alla spolveratura dei materiali in essi contenuti.</p> <p>Al termine del precedente intervento, in ogni sala di lettura, dovrà essere effettuata, in orario di chiusura al pubblico, una pulizia radicale dei pavimenti, con l'utilizzo di appositi macchinari.</p> <p><u>N.B.:</u> gli interventi saranno effettuati a Biblioteca aperta - previo isolamento degli spazi da pulire esclusivamente al mattino escludendo le ipotesi del sabato pomeriggio nei mesi estivi e delle domeniche.</p>
INTERVENTI PARTICOLARI	
Raccolta differenziata	<p>La cooperativa assegnataria dovrà provvedere al conferimento dei sacchi della carta e della raccolta differenziata (sacchetti di plastica e lattine) negli appositi punti di deposito <u>nelle date individuate.</u></p>
Smaltimento dei rifiuti.	<p>La cooperativa assegnataria dovrà provvedere a depositare, negli appositi contenitori AMIU e negli orari di deposito dalla stessa stabiliti, i sacchi dei rifiuti raccolti nei cestini getta carta.</p>
Ricarica distributori carta, sapone, sacchetti igienici e copri w.c.	<p>Da effettuarsi ogni qualvolta è necessario - i materiali sono forniti dalla Biblioteca.</p>
Interventi su richiesta	<p>In caso di eventi, manifestazioni di rilievo e allestimento mostre, su espressa richiesta dei responsabili, dovranno essere eseguite le pulizie accurate dei locali interessati, con relativi accessi e pertinenze.</p> <p>Su richiesta del preposto alla sicurezza e per almeno 6 volte l'anno, con cadenza dettata dalle condizioni atmosferiche, devono essere effettuate una o più delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scopatura a fondo e pulizia caditoie negli spazi verdi esterni/interni; - scopatura a fondo dei camminamenti esterni dietro agli edifici B – D; - scopatura ed eventuale rimozione di materiale vegetale; - nel viottolo dall'uscita di emergenza dell'Edificio B alla casa del custode; - nel passaggio pedonale che congiunge Salita San Leonardo a Via del Seminario

Interventi occasionali di pulizia	Ogni qualvolta nel corso del contratto si rendesse necessario, a seguito di fatti o eventi diversi (quali ad esempio: rifacimento di opere murarie o manutenzioni straordinarie, imbiancatura pareti, installazione di nuovi arredi, perdite d'acqua dai termosifoni, impianti igienici, tubature, infiltrazioni varie, derattizzazioni, disinfestazioni, ecc.), dovrà essere effettuato un intervento di pulizia radicale.
Intervento in caso di nevicata	In caso di nevicata si dovrà provvedere allo sgombrò della neve dagli accessi e dai marciapiedi di pertinenza delle sedi interessate e dalla salita di V. del Seminario, nonché allo spargimento del sale fornito dal Settore Biblioteche.
Reperibilità	La cooperativa assegnataria è <u>obbligata</u> ad assicurare la reperibilità immediata, nell'arco delle ore lavorative, di un incaricato dotato di cellulare o cercapersone per immediata reperibilità e in grado di intervenire per qualsiasi necessità imprevista che si manifestasse nei locali oggetto del presente Capitolato.
CONDIZIONI GENERALI	
Orari di intervento: Dovranno essere concordati con il Referente del Settore Biblioteche.	
Prodotti ed attrezzature: I prodotti e le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio sono a carico della cooperativa assegnataria e devono essere conformi alla normativa vigente. E' vietato l'uso e il deposito di prodotti tossici e/o infiammabili.	
N.B. Tutte le prestazioni e tutti gli obblighi contenuti nel presente Allegato si intendono compresi nel prezzo complessivo del contratto offerto dalla ditta assegnataria in sede di gara.	
MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO Sito Bibliotecario presso mq. 2.300 (Corpo delle Dipendenze) di Palazzo Rosso e presso l'Auditorium di Palazzo Rosso (mq 900)	
INTERVENTI SETTIMANALI (da effettuarsi il lunedì in fasce orarie da concordarsi con il Responsabile del sito)	svuotamento dei cestini, lavaggio e disinfezione di tutti i servizi igienici e locali annessi (sanitari, accessori, arredi, superfici verticali, piastrelate e non) accurata pulizia di tutti gli spazi
INTERVENTI QUINDICINALI	pulizia archivio negativi al piano 1 del Centro di Documentazione
INTERVENTI SEMESTRALI (giorno e orario da concordare con il Responsabile del sito)	accurata pulizia interna ed esterna delle finestre, con la ceratura e la lucidatura dei pavimenti

INTERVENTI A RICHIESTA	accurata pulizia dell'Auditorium (quando utilizzato per attività del Settore Musei)
INTERVENTI PARTICOLARI	
<u>Interventi di pulizia occasionali</u>	Ogni qualvolta nel corso del contratto si rendesse necessario, a seguito di fatti o eventi diversi (quali ad esempio: rifacimento di opere murarie o manutenzioni straordinarie, imbiancatura pareti, installazione di nuovi arredi, perdite d'acqua dai termosifoni, impianti igienici, tubature, infiltrazioni varie, derattizzazioni, disinfestazioni, ecc.), dovrà essere effettuato un intervento di pulizia radicale.
<u>Intervento in caso di nevicata</u>	In caso di nevicata si dovrà provvedere allo sgombrò della neve dagli accessi e dai marciapiedi di pertinenza delle sedi interessate.
<u>Raccolta differenziata</u>	La cooperativa assegnataria dovrà provvedere al conferimento dei sacchi della carta e della raccolta differenziata (sacchetti di plastica e lattine), negli appositi punti di deposito <u>nelle date individuate</u> .
<u>Smaltimento rifiuti</u>	La ditta assegnataria dovrà provvedere a depositare, negli appositi contenitori AMIU e negli orari di deposito dalla stessa stabiliti, i sacchi dei rifiuti raccolti nei cestini gettacarta
<u>Reperibilità</u>	La cooperativa assegnataria è obbligata ad assicurare la reperibilità immediata, nell'arco delle ore lavorative, di un incaricato – dotato di cellulare o cercapersone per immediata reperibilità - in grado di intervenire per qualsiasi necessità impreveduta che si manifestasse nei locali oggetto del presente Capitolato.
CONDIZIONI GENERALI	
<u>Prodotti ed attrezzature</u>	I prodotti e le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio sono a carico della cooperativa assegnataria e devono essere conformi alla normativa vigente. E' vietato l'uso e il deposito di prodotti tossici e/o infiammabili.
N.B. Tutte le prestazioni e tutti gli obblighi contenuti nel presente allegato si intendono compresi nel prezzo complessivo del contratto offerto dalla ditta assegnataria in sede di gara.	
MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO	
MUSEO DEL RISORGIMENTO - totale mq. 453 circa così suddivisi:	
PIANO SECONDO 157 mq. circa	
11 mq servizi igienici (n.2)	
138 mq. Biblioteca	

8 mq. distribuzione	
PIANO TERZO 147 mq. circa	
di cui 126 Biblioteca	
di cui 21 distribuzione	
PIANO QUARTO 149 mq. circa	
di cui 128 Biblioteca	
di cui 21 distribuzione	
<u>n. 2 INTERVENTI SETTIMANALI</u> <u>(in giorni non consecutivi)</u>	lavaggio a fondo e disinfezione servizi igienici (sanitari, accessori ed arredi, pareti in corrispondenza dei sanitari)
	scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (servizi igienici, uffici, sale bibliotecarie, spazi di distribuzioni, corridoi, scale interne);
	svuotamento cestini;
	spolveratura arredi ed attrezzature d'ufficio;
	spolveratura di eventuali tappeti, zerbini e passiere
<u>N. 1 INTERVENTO QUINDICINALE</u> <u>da effettuarsi in giorno e con orario da concordare</u>	lavaggio a fondo e disinfezione servizi igienici (sanitari, accessori ed arredi, pareti in corrispondenza dei sanitari)
	scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti (servizi igienici, sale bibliotecarie, spazi di distribuzione, corridoi, scale interne);
<u>N.1 INTERVENTO TRIMESTRALE</u>	scopatura e lavaggio a fondo dei pavimenti
<u>N. 1 INTERVENTO QUADRIMESTRALE</u> <u>(su l'intera superficie)</u>	lavaggio dei vetri, infissi e davanzali ;
	pulizia delle porte e lucidature delle maniglie;
	lavaggio a fondo con idonea attrezzatura di tutti i pavimenti;
	inceneratura pavimenti (con esclusione dei servizi igienici)
	pulizia corrimano e ringhiere,
	pulizia accurata dei rivestimenti ceramici nei servizi igienici
	deragnatura pareti
	spolveratura caloriferi/condizionatori
	spolveratura punti luce e lampadari
lavaggio specchi	
INTERVENTI PARTICOLARI	
<u>Interventi di pulizia occasionali</u>	Ogni qualvolta nel corso del contratto si rendesse necessario, a seguito di fatti o eventi diversi (quali ad esempio: rifacimento di opere murarie o manutenzioni straordinarie, imbiancatura pareti, installazione di nuovi arredi, perdite d'acqua dai termosifoni, impianti igienici, tubature, infiltrazioni varie, derattizzazioni, disinfestazioni, ecc.), dovrà essere effettuato un intervento di pulizia radicale.

<u>Intervento in caso di nevicata</u>	In caso di nevicata si dovrà provvedere allo sgombrò della neve dagli accessi e dai marciapiedi di pertinenza delle sedi interessate.
<u>Raccolta differenziata</u>	La cooperativa assegnataria dovrà provvedere al conferimento dei sacchi della carta e della raccolta differenziata (sacchetti di plastica e lattine), negli appositi punti di deposito <u>nelle date individuate</u> .
CONDIZIONI GENERALI	
<u>Orari di intervento</u>	Dovranno essere concordati con il Responsabile del Museo.
<u>Prodotti ed attrezzature</u>	I prodotti e le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio sono a carico della cooperativa assegnataria e devono essere conformi alla normativa vigente. E' vietato l'uso e il deposito di prodotti tossici e/o infiammabili.
N.B. Tutte le prestazioni e tutti gli obblighi contenuti nel presente allegato si intendono compresi nel prezzo complessivo del contratto offerto dalla ditta assegnataria in sede di gara.	
MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO MUSEO DI STORIA NATURALE "G. DORIA" - totale mq. 1.100 circa così suddivisi:	
PIANO SECONDO 1.100 mq. circa 15 mq servizi igienici (n.2) 535 mq. uffici 550 mq. Biblioteca	
INTERVENTI BISETTIMANALI (da concordarsi con il Responsabile del sito)	svuotamento dei cestini, lavaggio e disinfezione di tutti i servizi igienici e locali annessi (sanitari, accessori, arredi, superfici verticali, piastrelate e non)
INTERVENTI SETTIMANALI (da effettuarsi il lunedì in fasce orarie da concordarsi con il Responsabile del sito)	accurata pulizia di tutti gli spazi
INTERVENTI SEMESTRALI (giorno e orario da concordare con il Responsabile del sito)	accurata pulizia interna ed esterna delle finestre, con la ceratura e la lucidatura dei pavimenti
INTERVENTI PARTICOLARI	
<u>Interventi di pulizia occasionali</u>	Ogni qualvolta nel corso del contratto si rendesse necessario, a seguito di fatti o eventi diversi (quali ad esempio: rifacimento di opere murarie o manutenzioni

	straordinarie, imbiancatura pareti, installazione di nuovi arredi, perdite d'acqua dai termosifoni, impianti igienici, tubature, infiltrazioni varie, derattizzazioni, disinfestazioni, ecc.), dovrà essere effettuato un intervento di pulizia radicale.
<u>Intervento in caso di nevicata</u>	In caso di nevicata si dovrà provvedere allo sgombrò della neve dagli accessi e dai marciapiedi di pertinenza delle sedi interessate.
<u>Raccolta differenziata</u>	La cooperativa assegnataria dovrà provvedere al conferimento dei sacchi della carta e della raccolta differenziata (sacchetti di plastica e lattine), negli appositi punti di deposito <u>nelle date individuate</u> .
<u>Smaltimento rifiuti</u>	La ditta assegnataria dovrà provvedere a depositare, negli appositi contenitori AMIU e negli orari di deposito dalla stessa stabiliti, i sacchi dei rifiuti raccolti nei cestini gettacarta
<u>Reperibilità</u>	La cooperativa assegnataria è obbligata ad assicurare la reperibilità immediata, nell'arco delle ore lavorative, di un incaricato – dotato di cellulare o cercapersone per immediata reperibilità - in grado di intervenire per qualsiasi necessità imprevista che si manifestasse nei locali oggetto del presente Capitolato.
CONDIZIONI GENERALI	
<u>Prodotti ed attrezzature</u>	I prodotti e le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio sono a carico della cooperativa assegnataria e devono essere conformi alla normativa vigente. E' vietato l'uso e il deposito di prodotti tossici e/o infiammabili.
N.B. Tutte le prestazioni e tutti gli obblighi contenuti nel presente allegato si intendono compresi nel prezzo complessivo del contratto offerto dalla ditta assegnataria in sede di gara.	



**STAZIONE UNICA APPALTANTE
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(art. 26 D.Lgs. n° 81/2008)**

DIREZIONE/SETTORE : STAZIONE UNICA APPALTANTE

APPALTO: ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA NEL PERIODO 01.07/30.09.2016 PRESSO:

- Spazi bibliotecari della Berio sita in Via del Seminario 16
- Spazi bibliotecari presso i Musei di Strada Nuova siti in Via Garibaldi 9
- Spazi bibliotecari presso il Museo del Risorgimento sito in Via Lomellini
- Spazi bibliotecari presso il Museo di Storia Naturale "Giacomo Doria" sito in Viale Brigata Liguria 9

DURATA DEL CONTRATTO : 3 MESI DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE

LE ATTIVITÀ OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO DOVRANNO ESSERE ESEGUITE PRESSO LE SEDI SUDDETTE

sono stati individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio specifico (indicare con la crocetta) :

Xn	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	SI	NO
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	X	
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	X	

3	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ecc.)	ALL'INTERNO DELLA SEDE	X	
		ALL'ESTERNO DELLA SEDE		

4	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVE	DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C. A.	X	
		DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C.A., CON PRESENZA DEI CITTADINI UTENTI	X	
		NON DURANTE l'orario di lavoro dei Civici Dipendenti e/o Lavoratori che prestano attività per la C. A.	X	
5	PREVISTA COMPRESA ATTIVITÀ CON ALTRI LAVORATORI		X	
6	EDIFICIO SCOLASTICO / CON PRESENZA DI MINORI (BAMBINI 0/6 anni, ecc)	ASILO NIDO		X
		SCUOLA INFANZIA		X
		ELEMENTARE		X
		MEDIA		X
7	PREVISTO LAVORO NOTTURNO			X
8	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICI			X
Xn	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	SI		NO
9	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITÀ ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI			X
10	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI	X		
11	PREVISTO UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTAFORME ELEVATRICI	X		
12	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE			X
13	PREVISTO UTILIZZO E/O TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI / COMBUSTIBILI			X

14	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		X
15	PREVISTO UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI	X	
16	PREVISTI INTERVENTI EDILI (Muratura, tinteggiatura, ecc.)		X
17	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI E/O PROIEZIONE DI SCHEGGE		X
18	RISCHIO SCIVOLAMENTI SUPERFICI TRANSITO (PAVIMENTI, SCALE).	X	
19	PREVISTO MOVIMENTO MEZZI		X
20	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	X	
21	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO	X	
22	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO	X	
23	PREVISTA EMISSIONE DI RUMORE	X	
n	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	SI	NO
24	L'EDIFICIO OVE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A Certificato Prevenzioni Incendi (C.P.I.)	X	
25	L'EDIFICIO È DOTATO DI IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	IMPIANTO CENTRALIZZATO	X
		IMPIANTO COMPOSTO DA PLAFONIERE AUTONOME	X
26	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA		X
27	PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI TECNOLOGICI		X
28		Elettrica	X
		Acqua	X
		Gas	X

	PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA	Rete Trasmissione Dati		X
		Linea Telefonica		X
29	PREVISTA DISATTIVAZIONE ANTINCENDIO	TEMPORANEA DI SISTEMI	Rilevazione e Rivelazione Fumi	X
			Allarme Incendio	X
			Rete Idrica Idranti	X
			Rete Idrica Naspi	X
			Sistemi Spegnimento Gas Inerte	X
			Sistemi Spegnimento Sprinkler	X
n	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA		SI	NO
30	PREVISTA INTERRUZIONE	Riscaldamento		<u>X</u>
		Raffrescamento/ Condizionamento		X
31	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO		X	
32	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI		X	
33	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO			X
34	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO			X
35	ESISTONO ELEMENTI I DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X	
36	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO nELL'EDIFICIO (ARREDI, OPERE D'ARTE, ECC.) DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X	

Nel suddetto ambiente di lavoro a seguito dei rischi individuati, vengono impartite le seguenti disposizioni a tutela della sicurezza:

- ⇒ Osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D.Lgs.n°81/2008_s.i.m. e quanto applicabile della Delibera G.C. n°877 del 04.06.98 in tema di gestione della prevenzione e protezione
- ⇒ Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (in adempimento dell'Art. 6, comma 1 della Legge n°123 del 03.08.07) .
- ⇒ È vietato fumare
- ⇒ È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro .
- ⇒ Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;
- ⇒ È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:
 - normale attività
 - comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza .

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati
- è presente la cassetta dei medicinali segnalata da apposita cartellonistica