



COMUNE DI STAZZEMA
Medaglia d'Oro al Valor Militare
Provincia di Lucca

Servizi per il Territorio e per le Imprese
U.O. Programmazione del Territorio
e Servizi alle Imprese

**CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI PULIZIE E PRESTAZIONI ACCESSORIE
DEL PALAZZO MUNICIPALE DEL COMUNE DI
STAZZEMA.
PERIODO LUGLIO 2020_ DICEMBRE 2022**



1. PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITA'

Per processo autorizzativo delle attività si intende l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle attività che devono essere eseguite per l'erogazione dei servizi.

Le prestazioni oggetto del presente appalto possono essere classificate nelle seguenti tipologie :

- Attività ordinarie, facenti parte del servizio principale
- Attività a richiesta

1.1 PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE, INTEGRATIVE ED AGGIUNTIVE DEL SERVIZIO PRINCIPALE

Le attività ordinarie facenti parte del servizio principale sono quelle descritte nel presente capitolato tecnico e pianificate all'interno del Piano Operativo

1.2 PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITA' A RICHIESTA

Le attività a richiesta vengono effettuate solamente a seguito di :

- Segnalazione/richiesta effettuata dal Direttore dell'Esecuzione
- Segnalazione/proposta del fornitore

Per quanto attiene le attività a richiesta, una volta ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento, è compito del fornitore effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso.

A tal fine il fornitore, con riferimento alle attività oggetto della richiesta comunica all'Amministrazione, entro 24 ore, un preventivo di spesa.

Il preventivo deve essere redatto utilizzando eventuali prezzi di listino ed i prezzi della manodopera al netto dei ribassi offerti.

Eventuali noli di attrezzature/macchinari vanno compensati con i prezzi indicati nei listini DEI al netto del ribasso offerto in sede di gara.

Qualora l'Amministrazione intenda accettare il preventivo, nell'ipotesi in cui sussista copertura finanziaria, Ordina per scritto l'esecuzione dell'attività richiesta.

Si segnala che è riservata all'Amministrazione la facoltà di decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dall'appaltatore.

2. SERVIZI DI GOVERNO

I servizi di governo sono i seguenti:

1. Pianificazione e programmazione delle attività
2. Gestione ordini di Attività a richiesta

2.1 PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA ATTIVITA'

Il Fornitore deve opportunamente programmare le attività operative del servizio (schedulazione temporale delle singole attività previste) con l'obiettivo di fornire all'Amministrazione evidenza delle attività in corso di esecuzione e che devono essere eseguite nel periodo di validità del contratto e della verifica delle stesse.

Il fornitore deve quindi provvedere ad organizzare l'esecuzione delle attività all'interno di un Programma Operativo delle Attività (POA) – rif. Paragrafo 2.1.1 – e, su richiesta dell'Amministrazione, a darne riscontro periodico attraverso l'eventuale redazione del Verbale di controllo – Rif. Paragrafo 2.1.2 –



2.1.1 PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITA'

Nella redazione del Programma Operativo delle Attività, il fornitore organizza le attività in accordo con il Direttore dell'esecuzione del Contratto per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività dell'Amministrazione, da rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il primo POA deve essere consegnato contestualmente all'inizio dell'erogazione dei servizi.

2.1.2 VERBALE DI CONTROLLO

Il controllo dell'esecuzione delle attività schedate nel POA su richiesta dell'Amministrazione contraente, può risultare in un apposito "Verbale di controllo" predisposto mensilmente dal Fornitore.

2.1.3 MODALITA' DI REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

Il corrispettivo per il servizio deve intendersi compreso nel canone annuo.

2.2 GESTIONE ORDINI ATTIVITA' A RICHIESTA

Il servizio consiste nella preventivazione e gestione di tutte le Attività a richiesta che prevedono la corresponsione di un corrispettivo Extra canone.

3. SERVIZIO PRINCIPALE

Il servizio principale oggetto dell'appalto è costituito dal :

- servizio di pulizia ed igiene ambientale (comprensivo dei materiali di consumo, macchine ed attrezzature e manodopera)
- fornitura e posizionamento dei materiali di consumo (salviette, carta igienica, saponi)

3.1 SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE

Il presente servizio consiste nella pulizia degli ambienti e degli arredi, da effettuarsi con cadenza variabile tra una o più volte al giorno a settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, ecc in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate – rif. Paragrafo 3.1.3.

Il predetto servizio deve essere eseguito secondo le disposizioni di seguito riportate, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le attività del servizio sono suddivise in :

Attività Ordinarie : compensate attraverso la corresponsione di un Canone, relative alla pulizia di Aree omogenee di seguito riportato, da effettuarsi periodicamente secondo le indicazioni di seguito riportate nonché alla fornitura del materiale di consumo (salviette, saponi, carta igienica ecc.);

Attività a richiesta: compensate attraverso un corrispettivo Extra Canone, costituite da attività non programmabili che possono essere richieste in caso di necessità al verificarsi di un particolare evento.

3.1.1 ATTIVITA' ORDINARIE



Le attività sono diversificate per aree omogenee, nella tabella seguente vengono individuate aree omogenee e gli ambienti che comprendono:

Unita Tipologiche	Destinazione d'uso
Area tipo 1 ad uso ufficio	Uffici, sale riunioni Aree comuni (circolazione primaria e collegamenti verticali)
Area di tipo 2 Aree Tecniche	Depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati
Aree di tipo 3 esterne coperte e scoperte	Marciaipiedi, cortili, piazzali, parcheggi, passi carrai, rampe d'accesso, scale esterne, terrazzi di copertura, Porticati, balconi e terrazzi al piano
Area di tipo 4 Servizi igienici	Bagni e antibagni

3.1.2 ATTIVITA' A RICHIESTA

Sono da considerarsi Attività a richiesta tutte le attività di pulizia che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e quindi non sono programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità.

Tale attività sono svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione e devono essere eseguite esclusivamente a seguito di autorizzazione all'esecuzione per scritto da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le attività devono comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione.

3.1.3 MODALITA' DI ESECUZIONE

Le attività ordinarie devono essere eseguite come di seguito specificato :

AREE TIPO 1 AD USO UFFICIO

UFFICI SALE RIUNIONI	
ATTIVITA'	FREQUENZA
Deragnatura	mensile
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	mensile
Detersione infissi esterni superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	mensile
Detersione pavimenti	giornaliero
Detersione porte in materiale lavabile	mensile



Detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso smontaggio e rimontaggio)	mensile
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	giornaliero
Spazzatura/aspirazione dei pavimenti	Giornaliero
Spolveratura a umido altezza operatore di arredi (es. scrivanie, sedie, mobili, suppellettili) porte e punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie).	giornaliero
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	giornaliero
Spolveratura ad umido di arredi parti alte	mensile
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, disinfezione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliero

AREE COMUNI (CIRCOLAZIONE PRIMARIA E COLLEGAMENTI VERTICALI)	
ATTIVITA'	FREQUENZA
Deragnatura	mensile
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	mensile
Detersione infissi esterni superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	mensile
Detersione pavimenti	giornaliero
Detersione porte in materiale lavabile	mensile
Detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso smontaggio e rimontaggio)	mensile
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	giornaliero
Spazzatura/aspirazione dei pavimenti	Giornaliero
Spolveratura a umido altezza operatore di arredi (es. scrivanie, sedie, mobili, suppellettili) porte e punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie).	giornaliero
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	giornaliero



Spolveratura ad umido di arredi parti alte	mensile
Svuotatura contenitori raccolta differenziata, sostituzione sacchetto e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	Al bisogno
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidature di ottoni targhe	mensile
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, disinfezione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliero
Spolveratura ringhiere scale	mensile

AREA DI TIPO 2 – AREE TECNICHE

DEPOSITI, RIPOSTIGLI, ARCHIVI MORTI, SCANTINATI	
ATTIVITA'	FREQUENZA
Deragnatura	mensile
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	mensile
Detersione infissi esterni superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	mensile
Detersione pavimenti	giornaliero
Detersione porte in materiale lavabile	mensile
Detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso smontaggio e rimontaggio)	mensile
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	giornaliero
Spazzatura/aspirazione dei pavimenti	Giornaliero
Spolveratura a umido altezza operatore di arredi (es. scrivanie, sedie, mobili, suppellettili) porte e punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie).	giornaliero
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	giornaliero
Spolveratura ad umido di arredi parti alte	mensile
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, disinfezione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliero



Svuotatura contenitori raccolta differenziata, sostituzione sacchetto e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	Al bisogno
--	------------

AREA DI TIPO 3 - AREE ESTERNE COPERTE E SCOPERTE

MARCIAPIEDI, PIAZZALI – COPERTI E SCOPERTI	
ATTIVITA'	FREQUENZA
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, disinfezione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliero
Spazzatura aree esterne, con rimozione delle foglie e trasporto del rifiuto ai punti di raccolta	2 volte a settimana

BALCONI E TERRAZZI AI PIANI	
ATTIVITA'	FREQUENZA
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, disinfezione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliero
Spazzatura aree esterne, con rimozione delle foglie e trasporto del rifiuto ai punti di raccolta	2 volte a settimana
Pulizia sporgenze e coperture anche da escrementi di volatili	Mensile
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	Giornaliera
Detersione terrazzi e balconi	mensile

AREE TIPO 4 SERVIZI IGIENICI

BAGNI ANTIBAGNI	
ATTIVITA'	FREQUENZA
Controllo e rifornimento prodotti di consumo (saponi, carta igienica, salviette)	giornaliero
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	giornaliero
Detersione infissi esterni superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	mensile



Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni davanzali interni ad altezza operatore	giornaliero
Detersione porte in materiale lavabile	mensile
Detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso smontaggio e rimontaggio)	mensile
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	giornaliero
Lavaggio, disincrostazione e disinfezione sanitari e rubinetteria	Giornaliero
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, disinfezione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	Giornaliero
Lavaggio, disinfezione pareti a mattonelle	2 volte a settimana
Pulizia di specchi e mensole	Giornaliero

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività dei locali interessati. E' cura del Direttore dell'esecuzione comunicare le necessarie informazioni al Fornitore in sede di predisposizione del Piano; il Direttore dell'esecuzione si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento dell'immobile, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificare nel Piano.

Si ricorda, inoltre, che l'orario e il calendario di apertura dei locali in cui si svolgono le attività di pulizia devono essere specificati nel Piano. Il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma riportato nel Piano.

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

- tipo di prestazioni assicurate,
- frequenza delle operazioni,
- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato,
- impiego di manodopera specializzata,
- attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura e compresa nei corrispettivi dei Servizi) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, ecc..



Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

Tutti i macchinari utilizzati dal Fornitore devono essere ad elevata efficienza energetica e devono sempre e comunque essere compatibili con i prodotti di cui l'Appaltatore stesso ha dichiarato l'utilizzo.

Al fine di contenere il consumo energetico, il Fornitore dovrà assicurare lo spegnimento degli impianti illuminanti di tutti i locali, i vani e gli spazi comuni che, di volta in volta, non sono direttamente interessati dal servizio di pulizia. Sarà cura dell'amministrazione indicare al Fornitore gli impianti di illuminazione che dovranno essere mantenuti in funzione per motivi tecnici e/o connessi alla sicurezza e alla vigilanza dei locali.

Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi dell'area omogenea "uffici" che risultino ingombri di carte e documentazione; e fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

Il Fornitore deve inoltre al rifornimento, nei servizi igienici compresi nelle Aree assegnate, del materiale igienico-sanitario (sapone liquidi, carta igienica, carta asciugamani, ecc.).

Il Fornitore deve, inoltre, provvedere alla fornitura del materiale igienico di consumo presso i servizi igienici dell'immobile (ad es. sapone liquido, dispensatori, carta igienica, asciugamani di carta, ecc.).

Il Fornitore deve provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti.

Il materiale asportato deve essere differenziato e suddiviso in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dall'Amministrazione, e conferito nei giusti contenitori

Sono a carico del fornitore le eventuali sanzioni per errata esposizione dei sacchi e/o dei cassonetti.

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente e 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 delle attività. E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne che su esplicita richiesta del contraente per la spolveratura a secco di opere artistiche.



Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine del contraente.

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n.81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

3.1.3.1 PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

Il personale adibito al servizio dovrà indossare una targhetta di riconoscimento conforme alle normative di tutela della salute nei luoghi di lavoro riportanti l'identificativo del Fornitore, della persona e della mansione svolta.

I dispositivi di protezione individuale (mascherine, guanti, ecc...) sono a carico del Fornitore.

Il personale del Fornitore che presterà servizio nella struttura dell'Amministrazione, sarà obbligato a prestare un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti dei dipendenti delle medesime.

Il Fornitore inoltre si dovrà impegnare ad impiegare personale che osservi diligentemente le norme e disposizioni disciplinari dell'Amministrazione, impegnandosi al contempo a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lagnanza da parte dell'Amministrazione.

In particolare dovrà curare che il proprio personale :

- Abbia sempre con se un documento di identità personale;
- Consegni immediatamente i beni, ritrovati all'interno delle strutture, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio responsabile diretto che dovrà consegnarli al personale dell'Amministrazione
- Segnali subito agli organi competenti dell'Amministrazione ed al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio
- Non prenda ordine da estranei per l'espletamento del servizio
- Rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia
- Rispetti il divieto di fumare
- Rispetti gli orari di lavoro ed i piani di lavoro concordati con l'Amministrazione (non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate);
- Utilizzi il proprio telefono cellulare solo per motivi di urgenza e non durante le operazioni di pulizia
- Mantenga il segreto su tutto ciò che, per ragioni di servizio, possa venire a conoscenza in relazione ad atti, documenti fatti o notizie in genere riguardanti l'Amministrazione
- Indossi abbigliamento pulito; sia munito di cartellino di riconoscimento
- Utilizzi sempre i segnali di avvertimento /pericolo durante e dopo le attività di pulizia (es. pavimento bagnato)
- Non utilizzi strumenti e/o attrezzature presenti nelle varie strutture dell'Amministrazione;
- Non si trattenga nei locali dell'Amministrazione oltre il termine del lavoro

Il Fornitore sarà comunque corresponsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio e risponderà dei danni derivati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Amministrazione, causati da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

Il Fornitore dovrà effettuare a proprio carico corsi di formazione e successivamente di aggiornamento obbligatori per tutto il personale dipendente, nelle materie relative ai servizi oggetto dell'appalto con particolare riguardo alle caratteristiche dei prodotti a minor impatto ambientale.



Il Fornitore, su richiesta dell'Amministrazione, dovrà fornire lo stato di formazione di tutto il personale alle sue dipendenze.

Durante le attività formative, il Fornitore dovrà provvedere ad opportune sostituzioni in modo da garantire la continuità del servizio.

Relativamente ai servizi oggetto del presente servizio, il Fornitore dovrà inoltre fornire ai propri dipendenti adeguata formazione ed informazione su:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificatamente svolta sia dovuta ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- su disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Amministrazione e sui modi per eliminare tali negative influenze;
- su procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi di gestione dei rifiuti e dell'utilizzo conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, sulle procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti superconcentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione del prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle differenze tra disinfezione e lavaggio, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti di pulizia a minor impatto ambientale e dei prodotti ecologiche, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie, sul corretto utilizzo delle attrezzature e dei dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio;
- quant'altro necessario

Il Fornitore è obbligato a rendere tracciabile all'Amministrazione, la formazione effettuata nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio.

3.1.3.2 SPECIFICHE TECNICHE

Si riportano di seguito le specifiche di alcune delle attività che devono essere svolte:

- 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 ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti e davanzali delle finestre;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco; deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia a fondo e 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; l'eventuale vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100 gradi;



- la pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- a disinfezione di bagni e punti ristoro deve essere eseguita attraverso l'irrorazione e nebulizzazione di idonei prodotti disinfettanti a base di sali quaternari di ammonio rapidamente biodegradabili o equivalenti sulle superfici soggette a contaminazione.

Il Fornitore durante lo svolgimento del servizio deve utilizzare preferibilmente prodotti classificati come "superconcentrati". Questi prodotti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dal personale operativo.

Tutti i prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi ai requisiti minimi di

cui al Piano d'Azione Nazionale sul *Green Public Procurement* (di seguito, "PANGPP"), allegato al DM 24 maggio 2012, pubblicato nella G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 (disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore#10>).

In particolare:

- i prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.1 del PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012;

Il rispetto dei suddetti requisiti deve essere comprovato prima dell'avvio della fornitura.

Il Fornitore deve, unitamente al PDI, presentare:

- l'elenco e le schede di sicurezza dei prodotti detergenti che fornirà indicando il produttore, il nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo ne di etichette ambientali ISO di Tipo I con requisiti conformi ai criteri ambientali minimi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, e tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A al PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi, indicati nei punti da 6.1.1 a 6.1.8.

Per quanto riguarda :

- i prodotti superconcentrati, e necessario allegare anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni. Il Fornitore, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel Europeo ne delle altre etichette ambientali come sopra specificate, dovrà presentare, qualora richiesto, al contraente un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi; i detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.
- i prodotti disinfettanti devono essere conformi ai requisiti minimi di cui all'allegato del D.M 24 maggio 2012 individuati al capitolo 6, punto 6.2.

Il rispetto del suddetto requisito dovrà essere comprovato prima dell'avvio del servizio presso il contraente. Il Fornitore deve, unitamente al primo PDI, presentare:



- l'elenco e le schede di sicurezza dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B al PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012.

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, in luogo della dichiarazione di cui all'Allegato B è sufficiente che il legale rappresentante della ditta offerente presenti copia delle licenze d'uso delle etichette.

Il Fornitore, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi indicati nei punti dal punto 6.2.1 al punto 6.2.8, deve fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza e le altre fonti documentali sulla base delle quali ha compilato la dichiarazione di cui all'allegato B

L'Amministrazione può richiedere all'aggiudicatario provvisorio per uno o più prodotti in elenco, anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025 che garantisca la conformità ai criteri ambientali minimi.

Il Fornitore per la fornitura di prodotti di carta tessuto (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso ecc.) deve essere assicurato il rispetto dei criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che fissa i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel Europeo al tessuto carta.

Il rispetto di quanto dichiarato essere comprovato prima dell'avvio della fornitura.

Il Fornitore deve, unitamente al primo PDI, presentare l'elenco dei prodotti che fornirà indicando il produttore, il nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti in cartatessuto, non in possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali di Tipo I, presunti conformi, il fornitore è tenuto a fornire al contraente le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

Il Fornitore non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica).

Il Fornitore deve produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'Amministrazione contraente.

3.1.5.3 DISPOSIZIONI RELATIVE AGLI IMBALLAGGI

I prodotti di pulizia e dovranno essere consegnati utilizzando imballaggi di trasporto riutilizzabili ed i contenitori dei prodotti stessi costituiti da un unico materiale (monomateriale) o da più componenti, purché facilmente separabili manualmente e dei quali almeno uno possa essere inviato a raccolta differenziata per il successivo riciclaggio o compostaggio.



Gli imballaggi devono rispondere ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del DLgs. 152/2006 e smi., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche.

Le parti in plastica utilizzate per gli imballaggi primari devono essere marcate in conformità alla direttiva 94/62/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 dicembre 1994, sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio, o alla norma DIN 6120, parti 1 e 2, in combinazione con la norma DIN 7728, parte 1 e qualunque dicitura apposta sugli imballaggi primari per dichiarare che questi ultimi sono composti di materiale riciclato deve essere conforme alla norma ISO 14021 "Etichette e dichiarazioni ambientali. Asserzioni ambientali auto-dichiarate (etichettatura ambientale di Tipo II)". Inoltre gli imballaggi devono recare chiare istruzioni sull'esatta dose raccomandata, in caratteri e formato di dimensioni ragionevolmente sufficienti e in risalto rispetto a uno sfondo visibile, oppure rese attraverso un pittogramma.

Le informazioni che devono figurare sui contenitori dei prodotti sono:

- le istruzioni sul dosaggio
- i consigli di sicurezza
- le informazioni sugli ingredienti
- informazioni sul materiale costituente l'imballaggio.

In ogni caso all'Appaltatore è fatto divieto, nell'esecuzione dell'appalto, di utilizzare contenitori ed altri materiali di imballaggio contenenti PVC.

Per i detergenti non devono essere utilizzati contenitori a perdere, ma dovranno essere nuovamente riempiti e riutilizzati per lo stesso prodotto, indicativamente, almeno 20 volte e, alla fine del ciclo di utilizzo, il loro smaltimento sarà a carico del Fornitore.

3.1.4 MODALITA' DI REMUNERAZIONE

Il corrispettivo per la remunerazione delle attività del servizio principale è costituito dal pagamento di un Canone per le Attività Ordinarie, e di eventuali corrispettivi Extra Canone per le Attività a richiesta, la cui determinazione è descritta nei successivi Paragrafi.

3.1.6.1 REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITA' ORDINARIE

Il Canone annuale, che verrà pagato in 12 rate mensili, è determinato pari ad €. 6.800,00 comprensivi di prodotti, oneri sicurezza, macchinari e attrezzature oltre ai prodotti di consumo per i servizi igienici (saponi, carta igienica, salviette, ecc) il tutto oltre iva ai sensi di legge.

3.1.6.2 REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITA' A RICHIESTA

Le Attività a richiesta sono remunerare attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone a seguito di preventivo approvato.

L'importo annuale previsto per le attività a richiesta è pari ad €. 500,00 annue, salvo integrazioni, oltre iva ai sensi di legge.

4.0 QUADRO ECONOMICO

	Costo complessivo del servizio dal 01/07/2020 al 31/12/2022	€ 17.000,00
	Oneri per la sicurezza (già ricompresi nel costo complessivo del servizio)	€ 650,00
	Interventi a richiesta	€ 1.000,00
	TOTALE COSTO DEL SERVIZIO	€ 18.000,00
	IVA al 22%	€ 3.960,00
	TOTALE	€ 21.960,00



5.0 DURATA E PROROGA DEL CONTRATTO. RINNOVO

La durata del presente appalto è prevista in mesi 30, decorrenti dal 01/07/2020 e, comunque, fino al 31/12/2022.

Il Comune di Stazzema, in presenza di ragioni di convenienza e pubblico interesse e qualora la normativa vigente al momento lo consenta, si riserva, inoltre, di rinnovare il rapporto contrattuale per ulteriori anni 2. In caso decida di avvalersi di tale facoltà, ne sarà data comunicazione per iscritto all'Appaltatore prima della scadenza naturale del contratto, mediante PEC o altra forma idonea a garantire data certa.

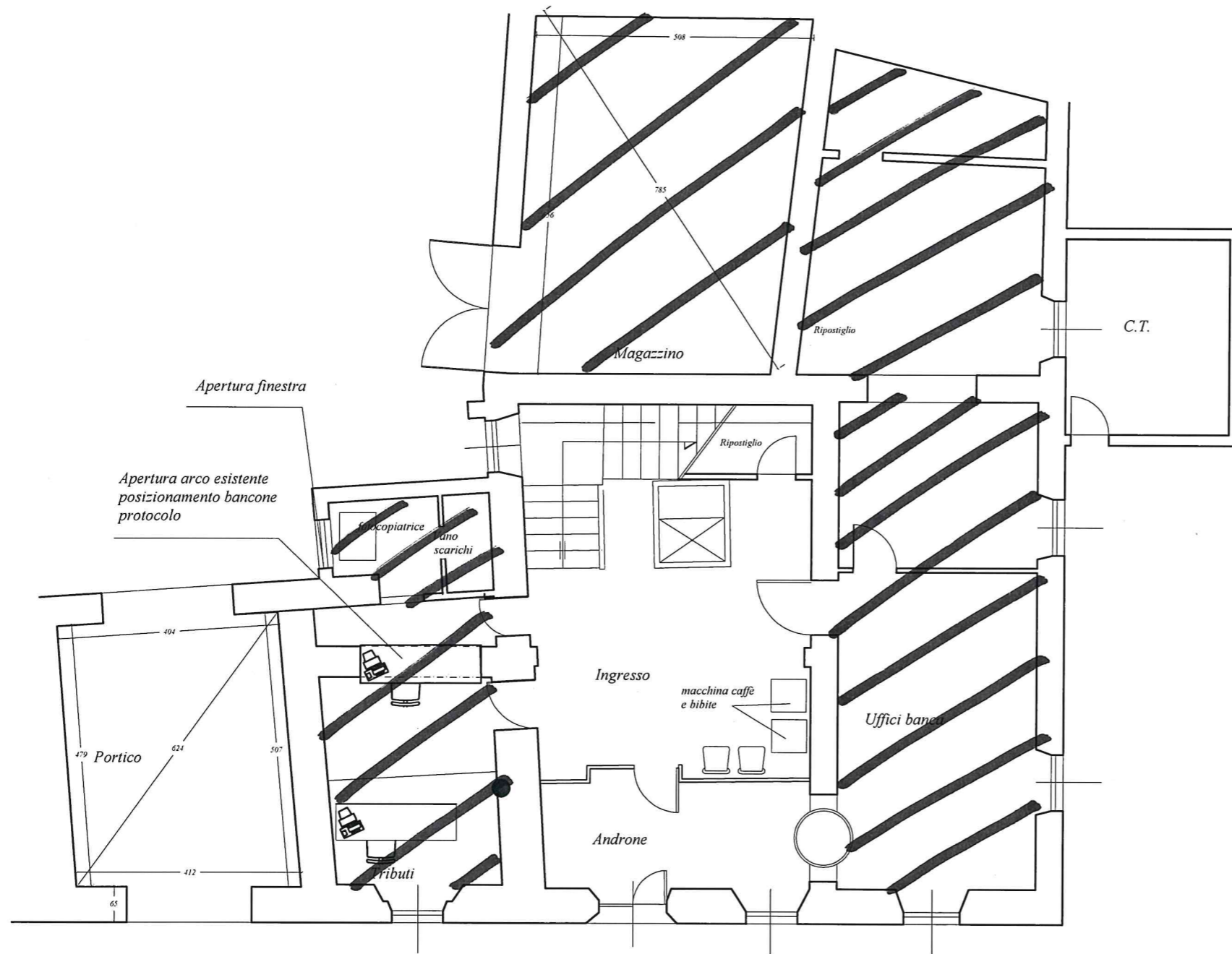
Il Comune, alla scadenza del contratto o in alternativa al termine del periodo di rinnovo dello stesso, si riserva la facoltà di disporre la proroga tecnica del contratto nella misura strettamente necessaria, per un periodo comunque non superiore a sei mesi, alle medesime condizioni contrattuali, nelle more dell'espletamento della nuova procedura.

L'eventuale decisione di prorogare o non prorogare il contratto rientra nella discrezionalità dell'Amministrazione ed è quindi insindacabile da parte della ditta appaltatrice.

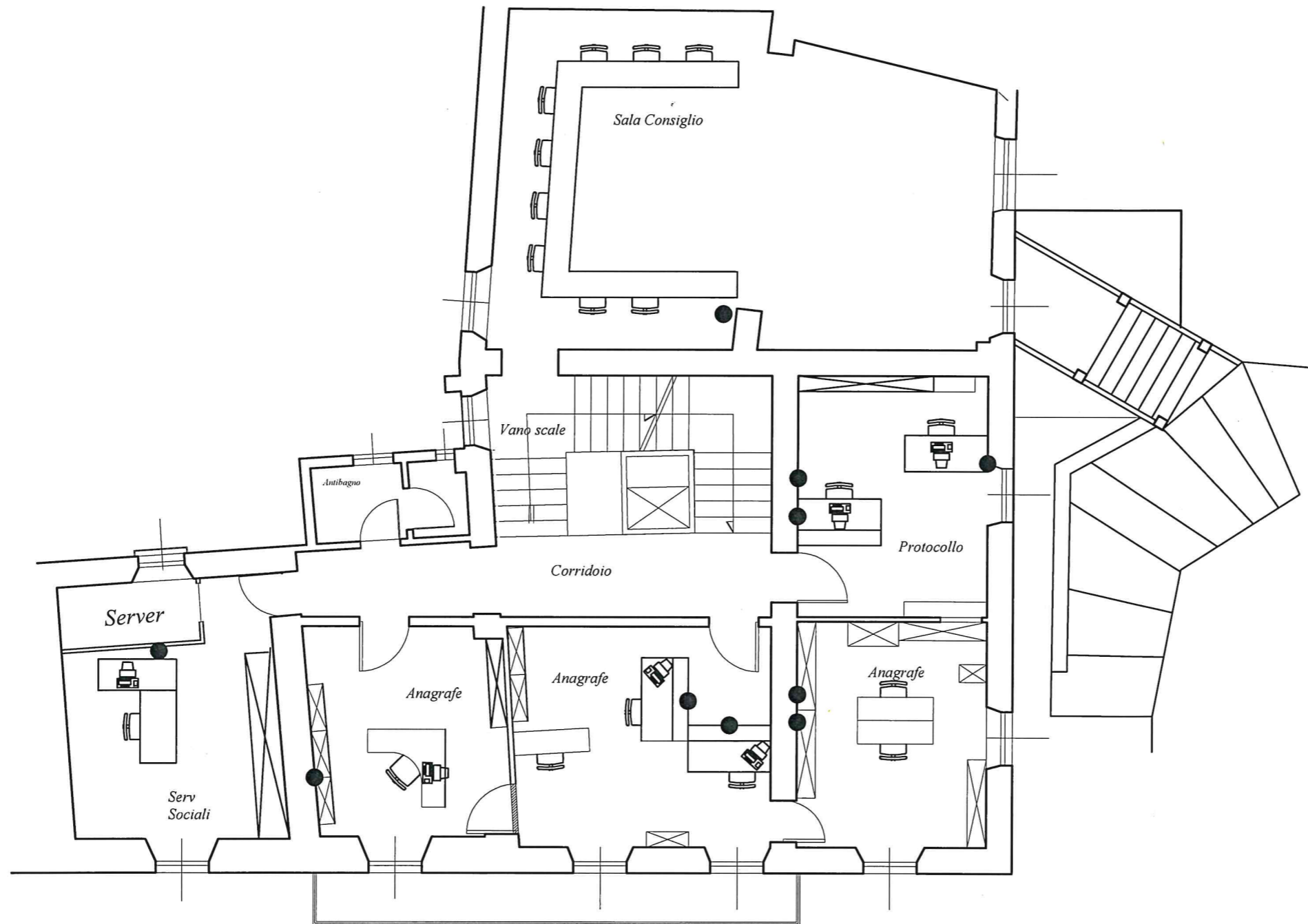
Allagati: Planimetrie e riepilogo superfici

RIEPILOGO SUPERFICI

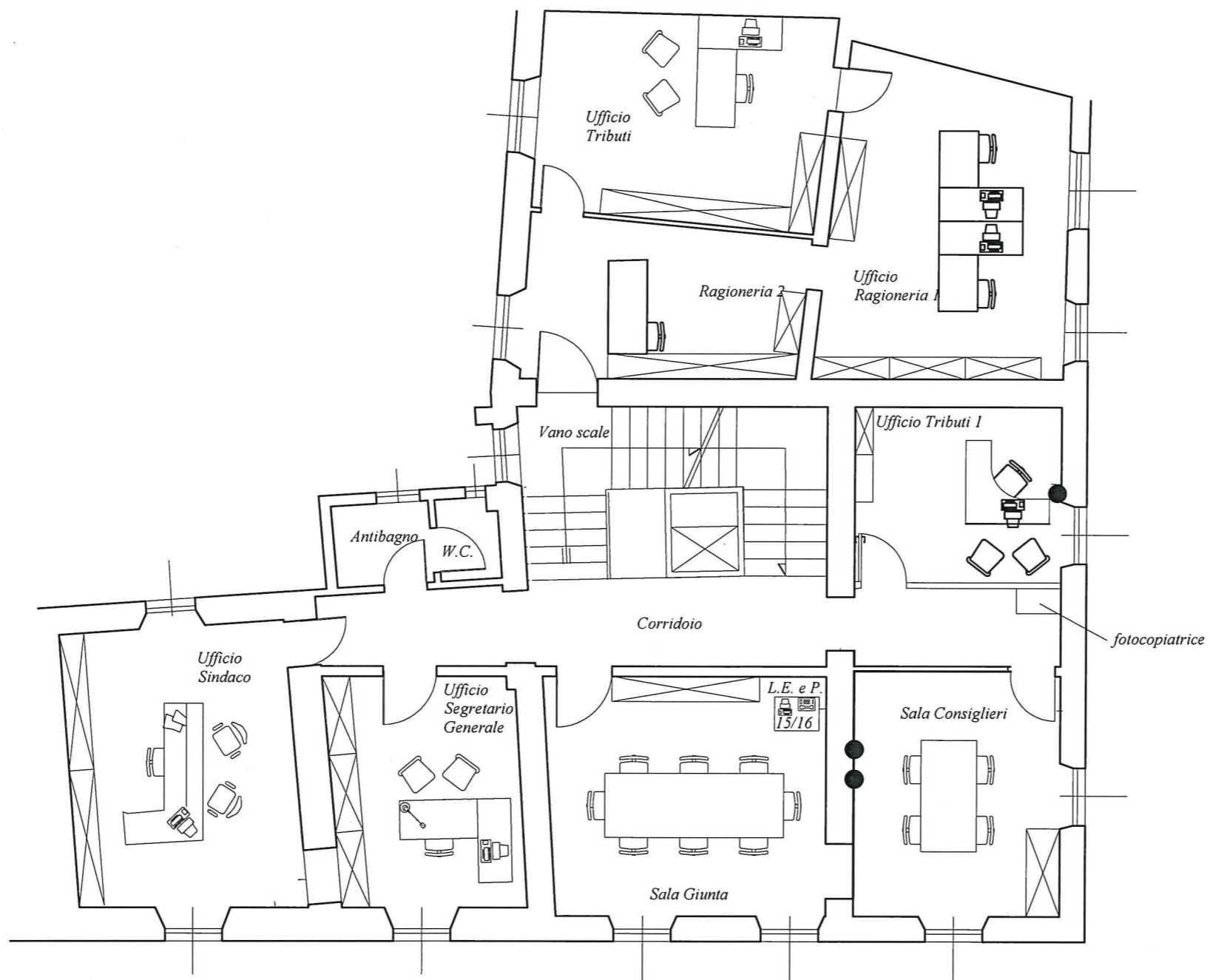
PIANO	LOCALE	MQ	UFFICI	CORRIDOI SCALE	BAGNI	SALA CONSIGLIO	AREA ESTERNA
PT	INGRESSO	23,23		23,23			
	ANDRONE	9,6		9,6			
	SCALE	12,56		12,56			
P1	SERVIZI SOCIALI	20,11	20,11				
	ANAGRAFE	20,7	20,7				
	ANAGRAFE 1	15,5	15,5				
	ANAGRAFE 2	15,7	15,7				
	PROTOCOLLO	16,74	16,74				
	ANTIBAGNO	2,57			2,57		
	BAGNO	1,53			1,53		
	CORRIDOIO	13,12		13,12			
	SCALE	12,56		12,56			
	SALACONSIGLIO	57,39				57,39	
P2	SINDACO	20,31	20,31				
	SEGRETARIO	13,8	13,8				
	SALA GIUNTA	21,39	21,39				
	SALA CONSIGLIERI	15,76	15,76				
	TRIBUTI 1	11,6	11,6				
	TRIBUTI	19,19	19,19				
	RAGIONERIA	23,67	23,67				
	RAGIONERIA 2	13,31	13,31				
	ANTIBAGNO	2,46			2,46		
	BAGNO	1,42			1,42		
	CORRIDOIO	18,26		18,26			
	SCALE	12,56		12,56			
	P3	LL.PP.	22,63	22,63			
RESP LL.PP.		12,86	12,86				
POLIZIA MUNICIPALE		11,44	11,44				
COMANDANTE P.M.		12,18	12,18				
RESP UNRBANISTICA		13,12	13,12				
EDILIZIA		18,05	18,05				
ARCHIVIO		7,53	7,53				
BAGNI		4,16			4,16		
CORRIDOIO		19,53		19,53			
PIAZZA		360					360
TOTALE MQ		325,59		121,42	12,14	57,39	360



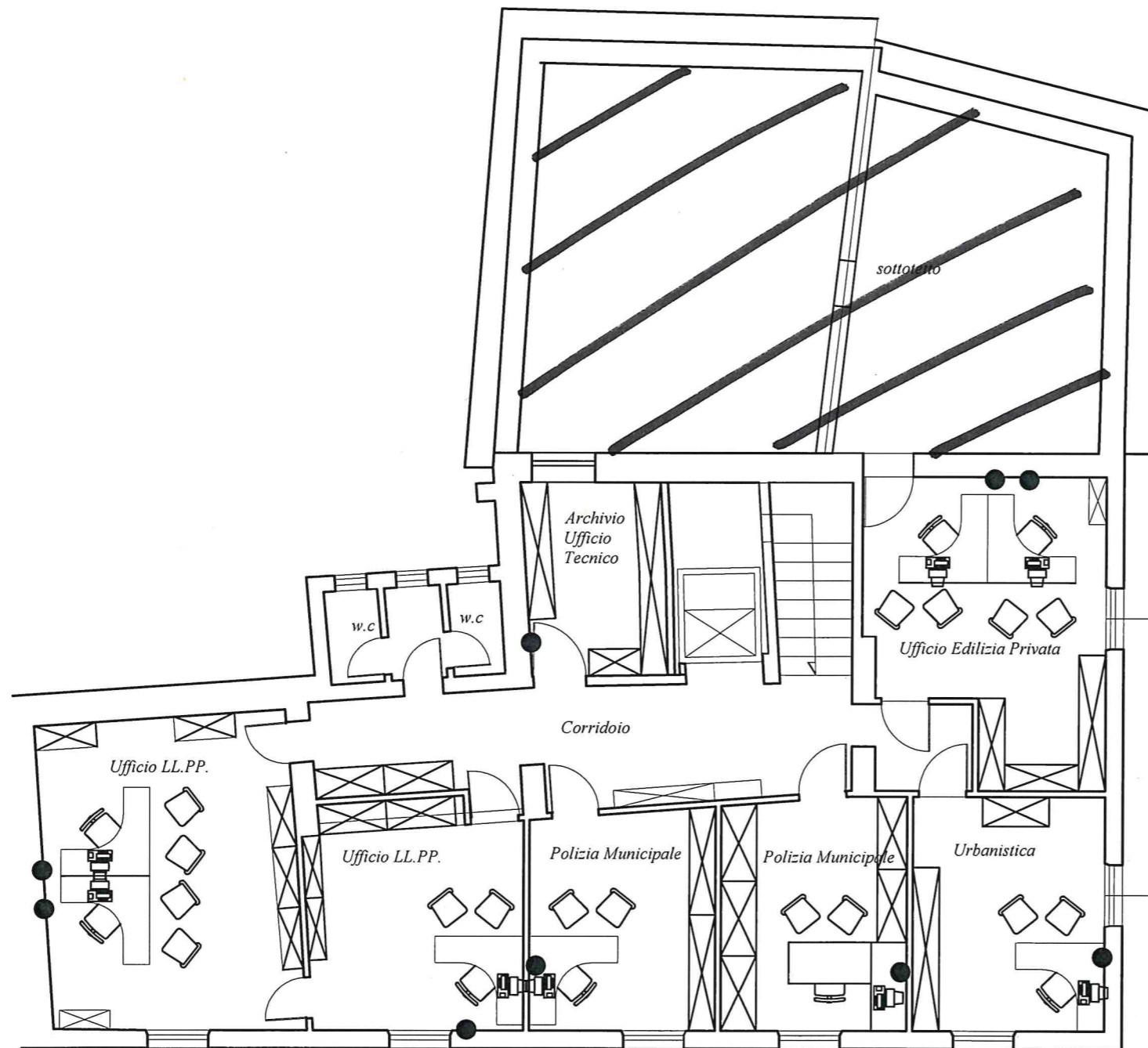
Proprietà: Property	COMUNE DI STAZZEMA	
Indirizzo: Address	Piazza Europa 6, - Stazzema (lucca)	
Oggetto: Object	PALAZZO MUNICIPALE	
Elaborati: Processed	1 Tav. n.:	Scala grafica: Scale graphic 1:100
Pianta piano terra		Date:
Scala di stampa: File:	Questo disegno non può essere riprodotto senza la preventiva autorizzazione del progettista, i quali provvederanno a tutelare i loro diritti in sede civile e penale. This outline is property of authors, who will defend them rights according to the civil and penal laws.	



Proprietà: Property	COMUNE DI STAZZEMA	
Indirizzo: Address	Piazza Europa 6, - Stazzema (lucca)	
Oggetto: Object	PALAZZO MUNICIPALE	
Elaborati: Processed	2	Scala grafica: Scale graphic
Pianta piano primo		1:100
Tav. n.:	Data:	
Scala di stampa: File:	Questo disegno non può essere riprodotto senza la preventiva autorizzazione del progettista, i quali provvederanno a tutelare i loro diritti in sede civile e penale. This outline is property of authors, who will defend them rights according to the civil and penal laws.	



Proprietà: COMUNE DI STAZZEMA					
Indirizzo: Piazza Europa 6, - Stazzema (lucca)					
Oggetto: PALAZZO MUNICIPALE					
Elaborati: Pianta piano secondo	<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>Scala grafica: 1:100</td> </tr> <tr> <td>Tav. n.:</td> <td>Date:</td> </tr> </table>	3	Scala grafica: 1:100	Tav. n.:	Date:
3	Scala grafica: 1:100				
Tav. n.:	Date:				
IL TECNICO					
Scala: 1:100	Questo disegno non può essere riprodotto senza la preventiva autorizzazione del progettista, i quali provvederanno a tutelare i loro diritti in sede civile e penale. This outline is property of authors, who will defend them rights according to the civil and penal laws.				
File:					



Proprietà:		COMUNE DI STAZZEMA	
Indirizzo:		Piazza Europa 6, - Stazzema (lucca)	
Oggetto:		RISTRUTTURAZIONE PALAZZO MUNICIPALE	
Elaborati:		4	Scala grafica:
Pianta piano terzo			1:100
Tav. n.:		Data:	
IL TECNICO			
Scala	1:100	Questo disegno non può essere riprodotto senza la preventiva autorizzazione del progettista, i quali provvederanno a tutelare i loro diritti in sede civile e penale. This outline is property of authors, who will defend them rights according to the civil and penal laws.	
File:			