



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

DIREZIONE TECNICA  
Area Gare e Appalti

## CAPITOLATO TECNICO

# APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE DEGLI IMMOBILI DI COMPETENZA DELL'AUTORITA' PORTUALE DI VENEZIA

Visto:  
Il Responsabile Unico del Procedimento  
- Dott. Ing. Nicola Torricella -

Venezia, maggio 2014



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

1. OGGETTO DELL'APPALTO .....	3
2. DURATA DELL'APPALTO .....	3
3. IMPORTO DEL SERVIZIO .....	4
4. FABBRICATI E SUPERFICI .....	4
5. EVENTUALI VARIAZIONI DEL SERVIZIO .....	5
6. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
7.SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE .....	6
7.1 Modalità di esecuzione delle prestazioni.....	6
7.2 Pulizie giornaliere e periodiche a canone .....	6
7.3 Pulizie giornaliere e periodiche – Frequenze di intervento .....	8
7.4 Ulteriori Specifiche .....	15
7.5 Detergenti e prodotti di consumo.....	16
8. ONERI PER L'AMMINISTRAZIONE.....	16
9. PRESTAZIONI STRAORDINARIE EXTRACANONE .....	16
10. GESTIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	16
10.1 Il Responsabile del servizio .....	16
10.2 Addetti.....	17
10.3 Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni .....	17
10.3.1 Rischi di natura interferenziale .....	17
10.3.2 Piano di sicurezza .....	18
10.4 Divise da lavoro .....	18
10.5 Verbali .....	18
10.6 Direzione del servizio .....	18
10.7 Vigilanza e controlli .....	18
11. CRITERI AMBIENTALI MINIMI E SPECIFICHE TECNICHE DEI MATERIALI .....	19
11.1 Modalità di utilizzo dei prodotti.....	20
11.2 Divieto d'uso di determinati prodotti .....	20
11.3 Prodotti ausiliari: attrezzature di lavoro .....	20
11.4 Formazione del personale.....	20
11.5 Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti.....	20
12. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO - LIVELLI DI SERVIZIO.....	21
13. CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO .....	22
13.1 Presentazione fatture e modalità di pagamento .....	22
13.2 Revisione dei corrispettivi.....	22
13.3 Penali.....	22
13.4 Subappalto e cessione del contratto.....	23
13.5 Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.....	23
13.6 Responsabilità Civile.....	23
13.7 Riservatezza.....	24
13.8 Recesso.....	24
13.9 Risoluzione del contratto ed esecuzione in danno .....	24
13.10 Controversie e loro risoluzione .....	25



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

## 1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato riguarda il servizio di pulizia e igiene ambientale degli immobili di competenza dell'Autorità Portuale di Venezia. Per Servizio di Pulizia ed Igiene Ambientale si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico-ambientale all'interno ed all'esterno degli immobili, contribuendo altresì alla valorizzazione dell'immagine dell'Autorità Portuale di Venezia.

Le sedi presso le quali dovrà essere eseguito il servizio sono indicate nel Par. 4 del presente Capitolato tecnico.

L'Appaltatore dovrà erogare il servizio in oggetto in conformità alle prescrizioni della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni. Durante lo svolgimento del servizio dovranno essere osservate le vigenti norme antinfortunistiche e le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dal Decreto Legislativo n. 81/2008 ed s.m.i.. L'Appaltatore sarà tenuto ad adottare tutte le misure necessarie a garantire l'igiene e la sicurezza dei lavoratori, fornendo loro anche tutti i dispositivi di protezione individuale e curandone la formazione in merito ai rischi ed alle misure di prevenzione da adottare.

L'Appaltatore è altresì tenuto ad utilizzare attrezzature, macchine ed utensili conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e ad adottare le opportune cautele e segnalazioni in caso di pericolo, anche nei casi in cui lo svolgimento delle attività di pulizia avviene in luoghi frequentati da altre persone.

Per la gestione dei rifiuti rientranti nel Servizio di Pulizia dovranno altresì essere rispettate le indicazioni contenute nel D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 ed s.m.i.

Le attività dovranno comunque essere condotte nel rispetto di criteri ambientali, anche quelli "di base"; le disposizioni normative in merito sono evidenziate nel Decreto del 24/05/2012 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare.

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 svolgimento delle attività lavorative nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione Contraente.

## 2. DURATA DELL'APPALTO

Il contratto d'appalto avrà durata pari a **cinque anni** con decorrenza dalla data di effettivo inizio dell'erogazione del servizio.

L'Amministrazione ha facoltà di procedere all'estensione del contratto previo accertamento circa la sussistenza di ragioni di convenienza **per ulteriori due anni**, ferma restando l'accettazione da parte dell'Appaltatore, a condizioni che sia consentito dalle disposizioni normative in vigore al momento dell'eventuale estensione.

L'appaltatore sarà in ogni caso tenuto a prestare il servizio in regime di proroga tecnica, alle medesime condizioni tecniche ed economiche, ove ciò richiesto dall'amministrazione, in caso di imprevedibili circostanze di necessità o di urgenza e fino a quando l'Amministrazione stessa non avrà provveduto a stipulare un nuovo contratto, senza poter pretendere compensi od indennizzi oltre quelli spettanti in applicazione del presente Capitolato tecnico.



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

Qualora se ne ravvisasse la necessità, è facoltà dell'Amministrazione affidare all'Aggiudicatario, nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari, come previsto dalla normativa vigente.

### 3. IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo complessivo, a base di gara, per la durata prevista, compresa l'opzione ed i costi totali della sicurezza per rischi di natura interferenziale, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, non soggetti a ribasso, IVA esclusa, è pari ad € 1.022.286,30 (un milione ventiduemila duecento ottantasei//30), così suddivisi:

- importo complessivo dei servizi oggetto di appalto, IVA esclusa, pari a € 729.192,10 (settecento ventinovemila centonovanta-due//10), di cui oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza, non soggetti a ribasso, pari ad € 4.000,00 (quattromila//00);
- importo complessivo del servizio oggetto di opzione relativa all'eventuale estensione del periodo del servizio, IVA esclusa, pari ad € 293.094,20 (duecento novanta tremila novantaquattro//20), di cui oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza, non soggetti a ribasso, pari ad € 1.600,00 (milleseicento//00);

La prestazione del servizio è soggetta ad IVA di legge.

### 4. FABBRICATI E SUPERFICI

Di seguito si elencano gli edifici dove verrà effettuato il servizio e, a scopo indicativo e non esaustivo, le superfici e la destinazione d'uso prevalente degli ambienti (sono inoltre fornite in allegato al presente capitolato le relative planimetrie).

Codice identificativo	Ubicazione	Nome fabbricato	Superficie netta totale	Destinazioni d'uso
A001	Via del commercio - Fabbricato 349 - Marghera (VE)	349	100,00	Spogl. e uffici GDF, GPG Varco garitta Via Del Commercio
A002	Via del commercio - Fabbricato 440 - Marghera (VE)	440	75,00	infermeria
A003	Via del commercio - Fabbricato 441 - Marghera (VE)	441	130,00	locali CRAL
A004	Via del commercio - Fabbricato 448 - Marghera (VE)	448	756,00	APV e GdF
A005	Via dell'Azoto	Varco via Azoto	80,80	Varco via del Azoto per GdF e GPG (compresi servizi)
A006	Fabbricato 12 - Venezia Marittima	12	1.710,00	uffici + archivi +vani tecnici
A007	Fabbricato 13 - Venezia Marittima	13	2.490,00	uffici e Presidenza APV + archivi
A008	Fabbricato 117 - Venezia Marittima	117	55,00	Archivio APV
A009	Garitta Varco Sant'Andrea e Fabbricato 202 - Venezia Marittima	202	10	Garitta varco Sant'Andrea e WC presso PT Fabbr. 202



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

## 5. EVENTUALI VARIAZIONI DEL SERVIZIO

Nel precedente Art. 4 sono indicate le consistenze prese a riferimento per la quantificazione del canone annuo dei servizi, suddivise per edificio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare l'entità di aree, superfici e strutture oggetto del servizio, in aumento o in diminuzione per cause straordinarie di forza maggiore o per eventi non oggettivamente preventivabili in sede di gara.

Le variazioni quantitative, in aumento o in diminuzione, avranno efficacia dal primo giorno del mese successivo a quello di notifica.

In caso di variazioni (in aumento o in diminuzione) delle consistenze indicate nel presente Capitolato Tecnico, l'Appaltatore andrà a riformulare i corrispettivi a canone sulla base dell'effettiva superficie o consistenza, in contraddittorio con la stazione Appaltante.

Qualora l'Amministrazione richieda la variazione degli standard qualitativi od operativi previsti (p.e. variazione delle modalità e periodicità di esecuzione), la variazione del corrispettivo sarà concordata sulla base dei maggiori o minori impegni previsti.

## 6. RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamento (UE) N. 286/2011 della Commissione del 10 marzo 2011 recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;

Regolamento (CE) N. 790/2009 della Commissione del 10 agosto 2009 recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;

Regolamento (CE) N. 1272/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006;

Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);

Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativo ai detersivi e s.m.i.;

Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 2009 n.21 di esecuzione delle disposizioni di cui al Regolamento n. 648/2004;

D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del 12 aprile 2006, n. 163 recante "codice dei contratti pubblici", art.286;

D. Lgs. 28 luglio 2008, n. 145 Attuazione della Direttiva 2006/121/CE in materia di classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose, e del regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);

D. Lgs. 14 marzo 2003, n. 65 Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi;

D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";

D. Lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e s.m.i.;



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

Decreto 24 maggio 2012 Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene;

D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

Decreto 6 giugno 2012 Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici.

## 7.SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE

### 7.1 Modalità di esecuzione delle prestazioni

Le pulizie dovranno essere effettuate con cadenze adeguate alla destinazione ed alla frequentazione degli spazi con l'obiettivo di mantenere tutti i locali ed in generale le sedi della Stazione Appaltante in condizioni igieniche ottimali.

L'Appaltatore dovrà garantire un numero congruo di persone addette al servizio per effettuare le pulizie con le frequenze, la tempistica e livello di accuratezza minimi indicati di seguito nel presente capitolato.

Il servizio dovrà essere espletato in modo da assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di massimo decoro degli spazi interessati dagli interventi. Lo stesso dovrà, inoltre, essere effettuato in modo da non recare intralcio al regolare svolgimento delle attività svolte dall'Amministrazione Committente.

Il servizio consiste nella pulizia di locali ed arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni riportate nel presente Capitolato, agli 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.

Il servizio di pulizia comprende le seguenti attività:

1. Pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi una volta al giorno (dal lunedì al venerdì) in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni riportate nel seguito;
2. Pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, etc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni riportate nel seguito.
3. Pulizie straordinarie ossia interventi a carattere non continuativo o occasionale da eseguire su superfici sia comprese, sia non comprese fra quelle previste in appalto (pulizia dopo lavori di tinteggiatura o muratura, cambio di destinazione d'uso dei locali, ecc.). Le operazioni di pulizia fornite sotto la presente fattispecie, saranno liquidate extracanonone secondo quanto indicato al paragrafo 9 del presente Capitolato.

### 7.2 Pulizie giornaliere e periodiche a canone

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro, e comunque entro le ore 8,30 e dopo le ore 17,30.

Sarà cura dell'Amministrazione comunicare le necessarie informazioni all'Appaltatore in sede di programmazione esecutiva degli interventi; l'Amministrazione si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento degli uffici, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario preavviso al committente secondo tempi e modalità da concordarsi.

Si ricorda inoltre che l'orario e il calendario di apertura degli uffici devono essere specificati dall'Amministrazione Committente prima dell'approvazione definitiva del Piano operativo degli interventi.



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma riportato nel Piano Operativo degli Interventi.

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

1. tipo di prestazioni assicurate;
2. frequenza delle operazioni;
3. organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato;
4. impiego di manodopera specializzata.

L'Appaltatore avrà cura che attrezzature, macchinari e materiali impiegati siano rispondenti alle normative vigenti.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità"; gli stessi devono essere accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

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.

In particolare, il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente, deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra, in piena osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Tutte le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto sono comprese nel canone.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate all'Appaltatore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dell'Appaltatore stesso. L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

L'Appaltatore deve inoltre provvedere alla fornitura e posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.).

Risulta inoltre inclusa nel servizio la fornitura dei cestini per la raccolta degli assorbenti, da posizionare nei bagni delle donne, compreso lo smaltimento di quanto depositato a far data dal 01.01.2015, secondo quanto disposto dalle normative vigenti.

L'Appaltatore dovrà anche provvedere al servizio di lavaggio e stiratura della biancheria a disposizione del Segretario Generale e del Presidente dell'Autorità Portuale di Venezia.

L'Appaltatore dovrà inoltre provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani. Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Il servizio di pulizia proposto si riferisce ad unità tipologiche differenziate in relazione alla destinazione d'uso degli ambienti:



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

Unità Tipologiche		Destinazione d'uso
Aree ad uso Ufficio		Uffici, sale riunioni
		Aree comuni (circolazione primaria e collegamenti verticali)
		Servizi igienici (bagni e antibagni)
Aree Tecniche		Depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati
		Aree comuni (circolazione primaria e collegamenti verticali)
		Servizi igienici (bagni e antibagni)
Aree Esterne non a verde	Aree esterne scoperte ad eccezione di balconi e terrazzi al piano	Marciapiedi, cortili, piazzali, parcheggi, passi carrai, rampe d'accesso, scale esterne, terrazzi di copertura praticabili
	Porticati, balconi e terrazzi al piano	Porticati, balconi, terrazzi al piano

### 7.3 Pulizie giornaliere e periodiche – Frequenze di intervento

Di seguito, per ogni tipologia di area omogenee prevista, viene riportato l'elenco delle attività comprese nel servizio a canone con le relative frequenze. Il Piano Operativo degli Interventi offerto in fase di gara dal Concorrente deve prevedere un calendario puntuale di attività secondo degli standard richiesti dall'Amministrazione Committente ed andrà condiviso, prima dell'inizio del servizio, con il Referente nominato dall'Amministrazione, nel rispetto delle frequenze di pulizia fissate dal presente capitolato.

Il Piano Operativo degli Interventi dovrà indicare il numero di personale impiegato per lo svolgimento del servizio.

Legenda frequenza servizi:

- G = giornaliera
- S = settimanale
- S/2 = due volte alla settimana
- S/3 = tre volte alla settimana
- M = mensile
- 2M = bimestrale
- 3M = trimestrale
- 4M = quadrimestrale
- 6M = semestrale
- A = Annuale
- Q = Quando necessario





AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

<b>Aree ad uso ufficio</b>	
<b>Aree uffici (uffici e sale riunioni)</b>	
Attività	Frequenza prevista
Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	2M
Detersione pavimenti non trattati a cera	S/2
Detersione pavimenti trattati a cera	S
Deragnatura	S
Detersione a fondo arredi	3M
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso montaggio e smontaggio)	M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	M
Lavaggio pareti lavabili	M
Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie	3M
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G
Rimozione macchie ed impronte da porte, porte a vetri e sportelliere	G
Rimozione macchie ed impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	S/2
Sanificazione punti di raccolta rifiuti	Q
Spazzatura ad umido	G
Spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili) ad altezza operatore	S/3
Spolveratura ad umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	4M
Spolveratura ad umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie) piani di lavoro di scrivanie e corrimano	G
Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S
Svuotamento cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori porta rifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

Deceratura e inceratura pavimenti	2M
Spolveratura porte	S/2
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	M
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande...)	3M
<i>Aree comuni</i>	
Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G
Rimozione macchie ed impronte da porte, porte a vetri e sportelliere	G
Spazzatura ad umido	G
Spolveratura ad umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie) piani di lavoro di scrivanie e corrimano	G
Svuotamento cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori porta rifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
Deragnatura	S
Pulizia ascensori e montacarichi	S
Spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili) ad altezza operatore	S
Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso montaggio e smontaggio)	M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	M
Detersione pavimenti non trattati a cera	Q
Detersione pavimenti trattati a cera	Q
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	M
Spolveratura ringhiere scale	M
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	2M
Lavaggio pareti lavabili	M
Deceratura e inceratura pavimenti	3M



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie	3M
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande...)	3M
<i>Servizi igienici</i>	
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti mattonellate	G
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	G
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	G
Pulizia specchi e mensole	G
Controllo all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G
Pulitura distributori igienici	S/2
Deodorazione dei servizi igienici	S
Svuotamento cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori porta rifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
Disincrostazione dei servizi igienici	S
Disinfezione dei servizi igienici	G
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	2M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	M
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	G
Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S/2
Asporto e smaltimento assorbenti igienici da contenitori	S
Sanificazione dei contenitori per assorbenti igienici	2S
Lavaggio e stiratura biancheria (asciugamani) di Presidente e Segretario Generale	S

<i>Aree Tecniche</i>	
<i>Aree tecniche (depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati)</i>	
Attività	Frequenza prevista
Spazzatura ad umido	Q



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	Q
Detersione pavimenti non trattati a cera	M
Detersione pavimenti trattati a cera	M
Lavaggio superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	6M
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	M
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	A
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	M
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	6M
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiera, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	M
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	6M
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	3M
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande, persiane)	3M
Deragnatura	M
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	3M
Svuotamento cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	S
<i>Aree comuni</i>	
Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	S/2
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	S/2
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	S
Spazzatura a umido	S/3
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiera, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	S/2
Svuotamento cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
Deragnatura	Q



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

Pulizia ascensori e montacarichi	Q
Spolveratura ad umido arredi(armadi, scaffalature, sedie, mobili, segnaletica, ...) ad altezza operatore	Q
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Q
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	3M
Detersione pavimenti non trattati a cera	M
Detersione pavimenti trattati a cera	M
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	2M
Spolveratura ringhiere scale	2M
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	3M
Lavaggio pareti lavabili	3M
Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie	6M
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)	6M
<i>Servizi igienici</i>	
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	G
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	G
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G
Deodorazione dei servizi igienici	Q
Pulizia di specchi e mensole	G
Svuotamento cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
Disincrostazione dei servizi igienici	Q
Disinfezione dei servizi igienici	S/2
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	3M



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	3M
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	S/2
Pulitura distributori igienici	S
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S
Asporto e smaltimento assorbenti igienici da contenitori	S
Sanificazione dei contenitori per assorbenti igienici	2S

<i>Aree esterne non a verde</i>	
<i>Aree esterne scoperte ad eccezione di balconi e terrazzi al piano</i>	
Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	S
Sanificazione punti raccolta rifiuti	Q
Spazzatura aree esterne (meccanica o manuale)	G
Svuotamento cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
<i>Porticati, balconi e terrazzi al piano</i>	
Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	S
Detersione pavimentazioni porticati	Q
Detersione terrazzi e balconi	Q
Sanificazione punti raccolta rifiuti	Q
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Spazzatura a umido	S/2
Svuotamento cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

#### 7.4 Ulteriori Specifiche

Nel seguito vengono specificate, per ogni tipologia d'intervento, le modalità di esecuzione delle attività comprese nel servizio:

- lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello scaricamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta stessa, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori;
- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali scale, pianerottoli, ascensori e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- la pulizia dei posacenere deve essere effettuata sia nel caso di posacenere da tavolo sia nel caso di quelli a piedistallo;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la 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 e 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 pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia, con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- 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 dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi ed strumentazioni idonee;
- la pulizia a fondo la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi;
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico- sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita lavando con getto d'acqua calda o di vapore irrorando poi con opportuno sanificante;
- raccolta di assorbenti igienici femminili per garantire un'igiene ed una pulizia totale mantenendo la necessaria discrezione nei locali toilette;
- fornitura di appositi contenitori/cestini con coperchio chiusi realizzato e congegnato per nascondere il contenuto;



## AUTORITÀ PORTUALE DI VENEZIA

- raccolta periodica degli assorbenti e smaltimento come previsto dalle norme;
- sanificazione ogni 15 gg. dei contenitori con prodotti sanitizzanti e biologici.

### **7.5 Detergenti e prodotti di consumo**

L'Appaltatore è tenuto ad utilizzare prodotti detergenti (sia multiuso che per servizi sanitari) conformi almeno ai requisiti di cui ai paragrafi 6.1 e 6.2 dell'allegato al DM Ambiente 24 maggio 2012 - Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene (si veda anche il successivo Paragrafo 11 – CRITERI AMBIENTALI MINIMI E MATERIALI).

### **8. ONERI PER L'AMMINISTRAZIONE**

È a carico dell'amministrazione la fornitura di acqua ed energia elettrica. Tale fornitura avviene nell'interesse dell'Appaltatore ed è a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi.

L'Amministrazione Committente, compatibilmente con le proprie disponibilità, potrà mettere a disposizione dell'Appaltatore locali per la conservazione di materiali e delle attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio di cui trattasi.

### **9. PRESTAZIONI STRAORDINARIE EXTRACANONE**

L'impresa dovrà rendersi disponibile ad effettuare interventi aggiuntivi di pulizia straordinaria nei locali oggetto dell'affidamento del servizio a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Committente (ad es. pulizie a seguito di opere murarie, impiantistiche, imbiancatura pareti, etc....) e quindi non poste nell'ordinarietà del servizio e/o non programmabili in quanto non connesse a fattori per i quali è possibile prevederne frequenza e quantità.

Tali prestazioni devono essere eseguite esclusivamente come integrazioni delle attività a canone e/o a seguito di regolare ordine espressamente autorizzato dall'Amministrazione. Il servizio deve comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione Contraente.

Il costo per le suddette prestazioni sarà determinato applicando la tariffa oraria, concordata all'evenienza.

### **10. GESTIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Di seguito sono riportate le specifiche inerenti l'organizzazione e la gestione del servizio.

#### **10.1 Il Responsabile del servizio**

La Società aggiudicataria dovrà individuare un Responsabile, che deve essere presentato in sede di gara. Poiché lo stesso deve svolgere il ruolo di interlocutore unico nei confronti dell'Amministrazione i suoi riferimenti: nominativo, e-mail e recapito telefonico dovranno essere comunicati ai competenti uffici dell'Amministrazione. Si fa presente che dovrà essere privilegiata la forma di contatto telematica e in tal senso dovrà essere adottato da parte della Società un sistema informativo/informatico per agevolare le comunicazioni in tempo reale tra le parti.

Il Responsabile del Servizio dovrà essere sempre reperibile in sede durante l'orario di servizio e dovrà altresì essere costantemente reperibile per via telefonica anche oltre tale orario. L'Appaltatore dovrà, inoltre, indicare un Responsabile in sostituzione (RSS) che sostituisca il Responsabile Unico in caso di impedimento.





AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

### 10.2 Addetti

Entro 30 giorni dalla stipula del contratto, e in ogni caso prima dell'avvio delle prestazioni, l'Appaltatore dovrà presentare al Direttore del Servizio apposito prospetto con l'indicazione del nominativo, delle funzioni e dell'orario di servizio degli addetti che intende impiegare per le prestazioni oggetto del contratto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere variazioni a proprio insindacabile giudizio del personale proposto.

Salvo quanto previsto il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, ad osservare tutte le vigenti leggi e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori. Inoltre, il Fornitore:

1. è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona di appartenenza dei beni;
2. è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

**Ciascun addetto al servizio di pulizia è tenuto ad apporre la propria firma di presenza su apposito prospetto, in cui deve altresì indicare l'orario di arrivo ed il luogo in cui svolge la propria prestazione. Al fine di consentire un controllo delle attività ciascun addetto è tenuto a depositare previamente la propria firma in apposito documento a tal fine redatto.**

### 10.3 Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni

L'Appaltatore dovrà osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, s.m.i. e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili.

L'Appaltatore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, deve:

- a) provvedere affinché il personale che eseguirà i servizi di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività e formazione specifica anche in relazione ai possibili rischi interferenziali, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- b) dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività.

#### 10.3.1 Rischi di natura interferenziale

L'Amministrazione Contraente, attraverso persona idonea (da lui espressamente incaricata), fornisce tramite il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare ed in relazione all'attività oggetto di appalto, ciò per consentire all'Appaltatore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere. L'Appaltatore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

In riferimento ai rischi di natura interferenziale ed in relazione al DUVRI, l'appaltatore è tenuto ad attuare alcune misure di prevenzione, quali:



## AUTORITÀ PORTUALE DI VENEZIA

- apposizione all'ingresso di ogni piano di ciascun edificio sottoposto alle pulizie di apposita segnaletica a cavalletto indicante "pavimento pericoloso";
- nel caso di pulizia con l'impiego di scale, posizionare un cartello sotto la scala ad indicazione del "divieto di transito".

### 10.3.2 Piano di sicurezza

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore è tenuto a disporre di un Piano di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii

Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori dell'Appaltatore, nonché all'Amministrazione, prima dell'inizio delle attività relative all'Appalto.

### 10.4 Divise da lavoro

Il personale dovrà indossare abbigliamento da lavoro decoroso recante un distintivo o un contrassegno che indichi l'appartenenza alla Società aggiudicataria e dovrà esibire un tesserino di riconoscimento con la foto e il nominativo del dipendente. Si precisa l'obbligatorietà all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI) da parte del personale della Società aggiudicataria, ove prescritti.

### 10.5 Verbali

Dopo la stipula del contratto è fatto obbligo ad entrambe le parti di effettuare un sopralluogo congiunto presso le sedi per presa visione dei locali, degli arredi e di tutte le circostanze interessanti per il servizio e sarà, inoltre, possibile verificare in contraddittorio le superfici indicate in sede di gara.

In tali occasioni dovrà essere redatto apposito verbale di consegna e di avvio del servizio.

Tale procedura andrà effettuata anche per i locali assegnati successivamente all'avvio del servizio.

Dovrà, inoltre, essere redatto, al termine del servizio, un verbale di riconsegna, nel quale dovranno essere indicati eventuali danni patiti dall'Amministrazione rilevati nel corso del sopralluogo o accertati nel corso del servizio e non ancora risarciti.

### 10.6 Direzione del servizio

L'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto si svolgerà sotto il controllo e la vigilanza del Direttore del Servizio del contratto nominato dal Responsabile Unico del Procedimento che si avvarrà della collaborazione di soggetti appositamente incaricati a sovrintendere il corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali.

### 10.7 Vigilanza e controlli

Per l'esecuzione del servizio l'aggiudicataria dovrà rispettare la programmazione indicata nel presente Capitolato Tecnico. Qualora si ritenga opportuno, potrà essere richiesta la sostituzione o l'integrazione del personale impiegato dalla Società aggiudicataria. Nel caso in cui il servizio non venga eseguito in conformità ai suddetti documenti, il Direttore del Servizio ne darà formale comunicazione all'aggiudicataria che dovrà provvedere entro il termine di cinque giorni dalla ricezione della comunicazione. Nel caso di mancato adempimento della Società si applicheranno le disposizioni che disciplinano "Penali", "Recesso" e "Risoluzione" di seguito riportate. Nell'esecuzione dei servizi, la Società aggiudicataria dovrà seguire esclusivamente le indicazioni fornite dalle persone designate dall'Amministrazione ai sensi del presente articolo.



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

### 11. CRITERI AMBIENTALI MINIMI E SPECIFICHE TECNICHE DEI MATERIALI

I materiali e le attrezzature occorrenti per lo svolgimento dell'attività sono a totale carico della Società. Detti materiali ed attrezzature devono essere conformi alle vigenti leggi e regolamenti in materia. In particolare, i prodotti per l'igiene utilizzati dovranno possedere i criteri ambientali minimi indicati dal Decreto del 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare (criteri aggiornati alla luce dell'evoluzione tecnologica del mercato e delle indicazioni della Commissione europea).

Tali "criteri ambientali minimi" sono in larga misura coincidenti con i criteri per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel europeo" relativo ai prodotti multiuso e ai detersivi per servizi sanitari di cui alla decisione (2005/344/Ce) del 23 marzo 2005 e alla successiva decisione (2011/383/Ue) del 28 giugno 2011. Oltre ai criteri ambientali, l'Ecolabel europeo prevede e verifica anche le caratteristiche prestazionali, che determinano l'efficacia pulente del prodotto.

I detersivi multiuso, i detersivi per servizi sanitari, i detersivi per la pulizia di finestre, i disinfettanti, i prodotti per impieghi specifici ed i detersivi superconcentrati non devono essere classificati né contenere ingredienti classificati con le frasi di rischio o le indicazioni di pericolo di cui alla tabella seguente:

Classificazione direttiva 67/548	Classificazione regolamento 1272/2008 CLP
T+ R26 (gas)	Acute tox 2 H330
T+ R26 (vapori)	Acute tox 1 H330
T+ R26 (polvere/nebbia)	Acute tox 2 H330
T+ R27	Acute tox 1 H310
T+ R28	Acute tox 2 H300
T R23 (gas)	Acute tox 3 H331
T R23 (polvere/nebbia)	Acute tox 3 H311
T R24	Acute tox 3 H331
T R25	Acute tox 3 H301

Tutte le sostanze tensioattive utilizzate nel prodotto devono essere rapidamente biodegradabili con livello di biodegradabilità almeno pari al 60 % entro 28 giorni.

Il prodotto non deve contenere né come componenti della formulazione, né come componenti di qualsiasi miscela inclusa nella formulazione, le sostanze elencate al Par. 6 del DM 24 maggio 2012.



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

### 11.1 Modalità di utilizzo dei prodotti

Entro 20 giorni dalla stipula del contratto e comunque prima del verbale di avvio di servizio, la Società - per ogni prodotto che intenderà utilizzare - dovrà presentare al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'Amministrazione per la formale approvazione la relativa scheda tecnica dei dati di sicurezza conforme a quanto previsto dall'allegato A e B del DM 24 maggio 2012. La consegna della documentazione dei prodotti dovrà essere oggetto di un verbale a firma del Responsabile della Società, del Responsabile RSPP dell'Amministrazione e del Direttore del Servizio denominato: "Verbale di consegna delle schede tecniche dei materiali che saranno utilizzati per l'appalto". Ogni variazione sui prodotti da usare dovrà essere autorizzata dal RSPP e dal Direttore del Servizio con le modalità suindicate.

### 11.2 Divieto d'uso di determinati prodotti

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

### 11.3 Prodotti ausiliari: attrezzature di lavoro

E' 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 della stazione appaltante).

### 11.4 Formazione del personale

L'Appaltatore dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- differenze tra disinfezione e lavaggio;
- modalità di conservazione dei prodotti;
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

L'Appaltatore, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale coerente con quanto presentato in sede di offerta, le ore di formazione svolte, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Resta fermo che l'impresa appaltatrice potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, deve essere presentata analogha documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio.

### 11.5 Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti

L'aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di ri-



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

ferimento, indicando, per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata.

## 12. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO - LIVELLI DI SERVIZIO

L'Appaltatore dovrà garantire una gestione integrata del servizio in considerazione del numero di sedi interessate.

All'Appaltatore è richiesta una capacità di conduzione sinergica del servizio nel suo complesso, garantendo risposte alle differenti problematiche di gestione, ivi comprese quelle della programmazione, dell'informazione sulle modalità di svolgimento delle attività e del controllo sui risultati conseguiti. L'Appaltatore in sede di presentazione dell'offerta tecnica deve proporre un proprio sistema di gestione e controllo per la corretta applicazione delle procedure all'appalto oggetto del contratto. Tali sistemi dovranno consentire una misura oggettiva del livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni erogate e i relativi livelli obiettivo.

Il sistema di gestione e controllo deve consentire il costante monitoraggio delle prestazioni eseguite al fine di correggere in tempo utile il livello qualitativo della prestazione attraverso una misurazione oggettiva dei parametri che costituiscono la qualità della prestazione stessa in relazione ai livelli obiettivo prefissati.

Tali sistemi potranno avvalersi di strumenti informativi per la gestione dell'appalto e per il controllo del servizio effettuato che dovranno essere resi disponibili anche al Direttore del Servizio.

Nel programma dovranno essere indicati:

- Il piano degli interventi suddiviso per fabbricato;
- la tipologia degli strumenti informativi e informatici utilizzati;
- i criteri e le metodologie di controllo e di valutazione delle prestazioni;
- le modalità di individuazione e di applicazione delle azioni correttive;
- le modalità di interfacciamento e condivisione dei risultati con l'Amministrazione.

Le risultanze del sistema di gestione e controllo dovranno essere visionabili in ogni momento dal Direttore del Servizio.



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

### 13. CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO

#### 13.1 Presentazione fatture e modalità di pagamento

Il corrispettivo viene corrisposto mediante pagamento di fatture mensili posticipate.

Le fatture, saranno corredate di un rendiconto delle attività a canone ed extracanone svolte nell'arco del mese per l'Amministrazione, che avrà la facoltà di controllare la corrispondenza tra attività rendicontate e attività svolte.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di acquisizione del DURC relativo alla rata di pagamento.

Trascorso il termine stabilito per i pagamenti decorreranno gli interessi previsti dalle vigenti normative in materia.

L'Amministrazione potrà sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 c.c.).

Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

L'I.V.A. è a carico della Stazione Appaltante in misura di Legge.

L'Appaltatore deve inoltre, dietro richiesta dell'Amministrazione, fornire copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

#### 13.2 Revisione dei corrispettivi

I prezzi offerti in fase di gara rimarranno fissi ed invariabili per il primo anno di durata del contratto. A partire dal secondo anno di vigenza del contratto, la revisione periodica dei prezzi da operarsi sulla base dei dati di cui all'articolo 7, comma 4, lett. e) e comma 5 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. con le modalità stabilite nell'articolo 115 del decreto medesimo.

In mancanza di pubblicazione dei dati rilevati dall'Istituto di statistica, di cui al precedente paragrafo, la revisione viene operata sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e impiegati (ed. FOI) mensilmente pubblicato dall'ISTAT.

#### 13.3 Penali

Il Fornitore ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni intervento programmato o richiesto venga effettuato secondo le frequenze e le modalità previste dal presente Capitolato. In caso di richiesta di interventi di urgenza l'impresa dovrà predisporre un sopralluogo entro le tempistiche concordate con l'Amministrazione Committente al momento della richiesta.

Verranno applicate penali nel caso si verifichino le seguenti inadempienze:

Nel caso di mancato rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle attività di pulizia (mancato rispetto degli standard minimi richiesti): applicazione di una penale pari a 100,00 EURO per infrazione riscontrata;

Nel caso di ritardo nel sopralluogo nel caso di intervento di urgenza: 50 € per ogni ora di ritardo rispetto all'orario concordato.

Il pagamento delle penali non solleva l'Appaltatore da ogni onere, obbligo e qualsiasi responsabilità conseguente l'inadempienza rilevata. Le penali eventualmente maturate saranno detratte dai corrispettivi dovuti dalla Stazione Appaltante all'Appaltatore per i servizi svolti in sede di liquidazione delle rate in cui si articola il corrispettivo del servizio di pulizia a canone.



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

#### 13.4 Subappalto e cessione del contratto

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio il servizio oggetto del contratto. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'articolo 116 del Decreto Legislativo n. 163/2006.

Per il subappalto valgono le disposizioni dell'Art.118 del D.Lgs. 163/2006.

Nel caso in cui l'Appaltatore intenda subappaltare a terzi alcune attività, egli dovrà comunicarlo già in sede di Offerta, indicando le parti di prestazioni che intende subappaltare.

L'autorizzazione da parte del Committente all'affidamento di parte delle attività a terzi non comporta alcuna modifica agli obblighi e agli oneri contrattuali dell'Appaltatore, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti del Committente della buona esecuzione del servizio.

L'Appaltatore dovrà garantire che le imprese subaffidatarie si impegnino ad osservare le condizioni del capitolato tecnico.

#### 13.5 Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

La Società si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nel servizio oggetto del presente contratto, in base alle disposizioni legislative ed ai regolamenti vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali nonché ad ogni altra disposizione in vigore o che potrà successivamente intervenire, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

La Società si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavori applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

La Società si obbliga a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, anche se la Società non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione alla Società delle inadempienze ad essa segnalate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta pari, nel massimo, al 20% dell'importo contrattuale.

Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato del Lavoro predetto avrà dichiarato che la Società si sia posta in regola, senza che questa possa vantare alcun diritto per il ritardato pagamento. Inoltre, la Società è obbligata a rispettare le norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva nazionale vigente.

E' fatto inoltre obbligo l'assunzione del personale attualmente impegnato dalla società uscente.

#### 13.6 Responsabilità Civile

La Società dovrà adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone ed alle cose, restando a suo completo carico ogni lavoro necessario a riparare i danni arrecati.

La Società dovrà inoltre provvedere al risarcimento degli eventuali danni cagionati dal proprio personale all'Amministrazione ed a terzi ed è tenuta, altresì, a far osservare ai suoi dipendenti le disposizioni di ordine interno che fossero comunicate dall'Amministrazione medesima.

All'atto della stipulazione del contratto, la Società dovrà consegnare, in originale o in copia autenticata, una polizza assicurativa R.C. per il risarcimento degli eventuali danni cagionati all'Amministrazione ed a terzi, con massimale unico annuale non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro.



AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

### 13.7 Riservatezza

La Società dovrà impegnarsi a rispettare le disposizioni del D. L.vo. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., nonché ogni altra disposizione vigente in materia di riservatezza, pena la risoluzione ipso iure del contratto e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti. In particolare, la società dovrà impegnarsi a:

rispettare e far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori il vincolo di riservatezza e, in particolare, a non divulgare le informazioni, i dati, le documentazioni e le notizie relative all'attività svolta dall'Autorità;

vietare la riproduzione di qualsiasi atto o documento;

porre in essere tutte le necessarie misure di prevenzione e, in particolare, tutte le azioni, anche di natura legale, necessarie ad evitare la diffusione e l'utilizzo delle informazioni ritenute riservate.

Qualora la divulgazione di materiali o informazioni ritenuti riservati sia stata causata da atti o fatti direttamente o indirettamente imputabili alla Società e/o ai suoi dipendenti, la Società stessa sarà tenuta a risarcire l'Amministrazione degli eventuali danni che siano direttamente o indirettamente connessi alla suddetta divulgazione.

Gli obblighi di riservatezza rimarranno operanti anche oltre la data di conclusione delle attività oggetto del servizio e, comunque, fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di dominio pubblico.

I dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla gara e alla stipulazione del presente contratto, saranno oggetto di trattamento informatico ai sensi del D.L.vo. n. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del servizio di cui al presente contratto. Resta inteso che a tutti i soggetti interessati competono i diritti di cui all'art. 7 del succitato D.L.vo. n. 196/03 e s.m.i.

Al prestatore del servizio saranno inoltre affidate le chiavi dei fabbricati oggetto del servizio, per i quali si assume la responsabilità della detenzione e cura.

### 13.8 Recesso

La Stazione Appaltante avrà facoltà di recedere unilateralmente dal Contratto in qualsiasi momento, senza necessità di alcun preavviso, laddove il recesso sia giustificato da una delle seguenti cause:

condizioni previste dall'articolo 37 comma 18 del Decreto Legislativo n. 163/2006;

delibera dell'Appaltatore di dare corso alla cessazione dell'attività o alla propria liquidazione volontaria;

per altre ragioni di interesse pubblico adeguatamente motivate.

Per quanto riguarda le eventuali attività che siano in corso alla data in cui la comunicazione del recesso della Stazione Appaltante divenga efficace ai sensi degli articoli che precedono, detta comunicazione dovrà specificare quali tra queste debbano essere portate a termine. Le attività che saranno portate a termine (in conformità a quanto specificato nella comunicazione di recesso) saranno poi regolarmente retribuite dalla Stazione Appaltante all'Appaltatore secondo le previsioni del Contratto.

### 13.9 Risoluzione del contratto ed esecuzione in danno

Qualora la Società non rispetti ripetutamente le clausole contrattuali o non esegua scrupolosamente l'esecuzione delle prestazioni previste, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto a seguito di comunicazione scritta all'Impresa, con conseguente incameramento del deposito cauzionale di cui al Disciplinare di Gara.





AUTORITÀ PORTUALE  
DI VENEZIA

Ove questo non sia sufficiente, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della Società senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni della Società stessa, salva in ogni caso la richiesta di risarcimento per i maggiori danni subiti.

L'Amministrazione potrà, inoltre, affidare in danno della Società medesima l'esecuzione totale o parziale del contratto ad altra Impresa di propria fiducia, scelta con procedura d'urgenza ed alle condizioni che risulteranno più convenienti.

In caso di fallimento della Società e di risoluzione del contratto per grave inadempimento della medesima, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento del servizio ai sensi dell'art. 140 del D.lvo 163/2006 s.m.i..

Il contratto è, altresì, sottoposto alla condizione risolutiva in caso di rilascio di certificazione antimafia irregolare in capo alla Società.

### **13.10 Controversie e loro risoluzione**

Le controversie sono devolute all'autorità giudiziaria competente. Il foro competente sarà quello di Venezia.