PROCEDURA NEGOZIATA IN ECONOMIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI PADIGLIONI "C", "E" E DEL PIANO TERRA DEL PADIGLIONE "B" DELLA CITTADELLA DELLA SALUTE DI CAGLIARI.

CIG 4718186E81

CAPITOLATO SPECIALE

INDICE

Art. 1	PREMESSA
Art. 2	STAZIONE APPALTANTE
Art. 3	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Art. 4	INFORMAZIONI E CHIARIMENTI
Art. 5	LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO
Art. 6	DURATA DELL'APPALTO
Art. 7	IMPORTO DELL'APPALTO
Art. 8	OGGETTO DELL'APPALTO
Art. 9	RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE/DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
Art. 10	RAPPRESENTANTE/REFERENTE PER L'AGGIUDICATARIO
Art. 11	VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Art. 12	SOPRALLUOGHI
Art. 13	PRESCRIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
Art. 14	METERIALI, ATTREZZI E PRODOTTI
Art. 15	MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
Art. 16	ORARIO DEL SERVIZIO
Art. 17	PERSONALE
Art. 18	OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO
Art. 19	OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI
Art. 20	OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRAZIONE
Art. 21	OBBLIGHI ASSICURATIVI
Art. 22	INFORTUNI E DANNI
Art. 23	VALUTAZIONE E CONTROLLO
Art. 24	PENALITA'

ART. 1 PREMESSA

Il presente documento costituisce il Capitolato Speciale d'Appalto regolante una procedura negoziata in economia (cottimo fiduciario) ex art. 125 del D.lgs 163/2006, riservata a Cooperative sociali di tipo B, per l'affidamento annuale del servizio di pulizia e sanificazione dei locali e degli immobili situati in Cagliari nella "Cittadella della Salute" di via Romagna (di seguito e per brevità indicata anche e solo come "Cittadella").

L'Azienda Sanitaria Locale n. 8 Cagliari (di seguito e per brevità indicata anche e solo come "ASL Cagliari" e/o denominata anche "Stazione appaltante" o "Amministrazione contraente") intende affidare tale servizio ad un operatore economico specializzato mediante cottimo fiduciario e a tale scopo ha indetto la procedura negoziata in economia di cui all'oggetto.

ART. 2 STAZIONE APPALTANTE

Azienda Sanitaria Locale n. 8 di Cagliari, con sede in Selargius, nella Via Piero della Francesca n. 1, C.A.P. 09047. Indirizzo internet www.aslcagliari.it; tel. 070/6093353 – telefax 070/6093803; posta elettronica alberghiero.logistica@asl8cagliari.it.

ART. 3 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il dott. ing. Raffaele Peralta, dirigente responsabile della S.C. Servizi Generali Alberghieri e Logistica della ASL 8 Cagliari, giusta deliberazione n. 633 in data 22/05/2009.

ART. 4 INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente Capitolato Speciale e dei suoi allegati, potranno essere richiesti alla ASL 8 Cagliari.

Le richieste, formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse dal lunedì al venerdì a mezzo fax al n. (+39) 070-6093803, ovvero via mail all'indirizzo e-mail alberghiero.logistica@asl8cagliari.it e dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 30/11/2012

Eventuali rettifiche e/o chiarimenti relative ai documenti regolanti la presente negoziazione verranno debitamente comunicate a tutti gli operatori selezionati, mediante pubblicazione nel sito www.aslcagliari.it.

ART. 5 LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Il servizio sarà svolto presso i Padiglioni della Cittadella della Salute di via Romagna, di seguito indicati:

PADIGLIONE	Servizi	MQ	Frequenza settimanale
C	Cure Primarie – Ammin. Territoriale	2220	5/7
E	Dipartimento Salute Mentale	2000	6/7
B (PIANO TERRA)	S.Pr.E.S.A.L.	1050	5/7
	Ser.D – via Liguria	750	6,5/7 (la domenica bisettimanale)

Il computo globale dei metri quadrati è pari a n. 6.020 mq di cui n. 3.220 mq aree amministrative e n. 2.800 mq aree ambulatoriali.

ART. 6 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà una durata di un anno.

ART. 7 IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto è stimato in euro 179.238,53 IVA esclusa.

Non sono ammesse offerte in aumento, pena l'esclusione.

Gli oneri per la sicurezza dei rischi da interferenza di cui al DUVRI, sono pari ad € 310,00 iva esclusa.

L'importo complessivo stimato per l'esecuzione del servizio, si intende comprensivo di tutte le prestazioni connesse ed accessorie che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte dei servizi in oggetto, il tutto nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.

ART. 8 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Speciale regolamenta il servizio di pulizia giornaliera e periodica, compresa la disinfezione, dei locali, adibiti ad ambulatori, uffici e magazzini, e di parte delle aree esterne dei Padiglioni della Cittadella.

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

Le operazioni di pulizia sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività espletate nei singoli immobili, nel pieno rispetto delle esigenze lavorative e dell'immagine della ASL di Cagliari.

Il servizio comprende genericamente:

► la pulizia delle superfici interne, orizzontali e verticali dei locali interessati, ivi comprese anditi, scale, ascensori, nonché degli impianti igienico-sanitari, delle porte e degli infissi;

► la pulizia di parte aree esterne, e specificamente di quella parte delle aree esterne afferenti agli immobil (garages, balconi, terrazze e porticati) nonché di quelle immediatamente prospicienti (marciapiedi, piazzali, cortili, etc.);

► la pulizia delle dotazioni di mobili, arredi, apparecchiature, suppellettili, impianti e quanto altro utilizzato nei locali interessati;

► la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti e il conferimento nei cassonetti;

ART. 9 RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE/DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

La Stazione Appaltante designerà, all'interno della propria organizzazione, un Referente/ Direttore dell'esecuzione del contratto, munito delle necessarie competenze professionali, e incaricato di mantenere i rapporti con l'aggiudicatario relativamente a tutte le questioni afferenti il servizio oggetto del presente appalto.

Tale Referente provvederà a:

- agevolare e facilitare la collaborazione tra le strutture Aziendali interessate al servizio in oggetto e l'Affidatario del servizio;
- verificare la puntuale ed esatta realizzazione degli interventi e delle attività previsti nel presente Capitolato da parte dell'affidatario del servizio;
- coordinare eventuali attività che si dovessero rendere necessarie e sovrintendere al controllo delle medesime

Tutte le comunicazioni dovute alla Stazione Appaltante dovranno essere indirizzate anche a detto Referente.

ART. 10 RAPPRESENTANTE/REFERENTE PER L'AGGIUDICATARIO

Al fine di agevolare l'esatta esecuzione contrattuale, la Ditta aggiudicataria dovrà nominare, entro 10 giorni dalla data di inizio di esecuzione del servizio, un Referente responsabile di tutti gli adempimenti derivanti dalla gestione del contratto e delle seguenti attività:

- supervisione e coordinamento del servizio;
- risoluzione dei disservizi e gestione dei reclami da parte della Stazione Appaltante;
- monitoraggio di tutti i servizi facenti parte del contratto.

ART. 11 VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Entro 15 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione, in contraddittorio tra l'impresa aggiudicataria e la ASL, sarà redatto il verbale di avvio di esecuzione del servizio.

Il predetto verbale sarà costituito da:

a) Verbale di consegna degli immobili, contenente l'elenco dettagliato degli immobili e dei locali assegnati all'impresa per l'esecuzione del servizio in oggetto con l'esplicitazione, per ciascun immobile, della consistenza delle superfici, nonché dei locali che la ASL metterà a disposizione dell'impresa come spogliatoi e deposito di materiali.

b) Programma operativo, contenente un calendario delle prestazioni periodiche previste nel presente Capitolato Speciale.

   Il Programma operativo costituisce la pianificazione temporale dettagliata delle attività previste presso i locali e gli immobili elencate nel verbale di consegna. In particolare, nel programma operativo saranno illustrate nel dettaglio e calendarizzate tutte le attività descritte nell'art. 13 del presente Capitolato.

ART. 12 SOPRALLUOGHI

Al fine di prendere piena conoscenza delle informazioni necessarie per la preparazione della documentazione di gara, i concorrenti potranno, previa richiesta scritta al responsabile del procedimento, (da inviare entro e non oltre la data del 30/11/2012) effettuare appositi sopralluoghi.

Potranno effetture sopralluoghi esclusivamente i rappresentanti delle imprese indicati nella richiesta scritta o, in sostituzione, muniti di opportuna delega.

ART. 13 PRESCRIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi di pulizia richiesti nel presente appalto possono essere classificati, genericamente, come segue:

A) SERVIZI DI PULIZIE ORDINARIE PERIODICHE:

► **Pulizia quotidiana,**

Nei giorni indicati, l'aggiudicatario dovrà eseguire le attività di seguito illustrate:

1. arieggiatura dei locali con apertura e chiusura delle finestre;
2. spazzatura e pulitura con passaggio di panno umido di tutti i pavimenti di uffici, atri, corridoi, scale, ascensore, ecc;
3. lavaggio di tutti i corridoi e degli spazi antistanti gli ascensori su ogni piano;
4. spolveratura a umido con panno antistatico dei tavoli, nelle parti libere delle scrivanie, dei mobili, delle scaffalature e degli arredi d'ufficio in genere;
5. spolveratura a umido con prodotto disinfettante dei punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie etc.) piani di lavoro, corrimano;

6. pulizia accurata e lavaggio dei servizi igienici del personale con disinfezione una volta al giorno dei sanitari, delle maioliche, dei pavimenti, delle pareti, degli accessori, degli arredi e delle apparecchiature igienico-sanitarie;
7. pulizia accurata e lavaggio dei servizi igienici pubblici con disinfezione una volta al giorno dei sanitari, delle maioliche, dei pavimenti, delle pareti, degli accessori, degli arredi e delle apparecchiature igienico-sanitarie;
8. lucidatura degli ottoni e delle targhe;
9. vuotatura e pulitura dei cestini portacarte/rifiuti;
10. pulitura, ove necessario, dei tappeti;
11. pulizia dei marciapiedi perimetrali.

► **Pulizia settimanale**

Un giorno alla settimana, l'aggiudicatario dovrà eseguire - oltre alle attività di pulizia quotidiana sopra indicate - anche le attività di seguito illustrate:

1. rimozione macchie e impronte dalle vetrate e dalle porte;
2. pulizia, all'occorrenza, delle vetrate degli ingressi, e delle porte a vetro e eventuali vetrine site all'interno degli stabili;
3. pulizia accurata con prodotti idonei e lucidanti di tutti i rivestimenti interni ed esterni limitatamente agli ingressi;
4. passaggio di aspiratore sui pavimenti ricoperti di moquette previa eliminazione di eventuali macchie;
5. spolveratura dei davanzali interni altezza operatore;
6. spolveratura delle apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche;
7. spolveratura caloriferi.

► **Pulizia mensile**

1. pulizia aree esterne: davanzali esterni, balconi, terrazze e porticati, garages, marciapiedi, piazzali, e cortili interni dei Padiglioni.

► **Pulizia quadrimestrale**

2. lavaggio vetri, finestre e infissi, interne ed esterne;
3. pulizia quadri.

► **Pulizia annuale**

4. pulizia di lampadari, plafoniere e corpi illuminanti in genere.

PULIZIE STRAORDINARIE:

Per "pulizie straordinarie" si intende la pulizia di determinati ambienti, su espressa richiesta della Azienda.

Nel caso in cui la pulizia straordinaria possa essere ragionevolmente prevista con anticipo, l'ordine di esecuzione da parte dell'Amministrazione, avverrà a seguito di accettazione di preventivo di spesa.

Nel caso di estrema urgenza, l'ordine di esecuzione avverrà mediante richiesta diretta, con presentazione della nota spese, a consuntivo.

ART. 14 MATERIALI, ATTREZZI E PRODOTTI

L'impresa aggiudicatrice svolgerà il servizio con propri capitali, proprio personale e propri mezzi tecnici.

In particolare:

MACCHINE E ATTREZZATURE di tipo industriale (aspirapolvere/liquidi, lavasciuga, lucidatrici, macchine lavapavimenti, scale, etc.) sono a carico dell'affidatario.

Le apparecchiature tecniche impiegate non dovranno essere rumorose né sproporzionate ai lavori per cui saranno destinate e devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Esse dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato.

Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche, infatti, dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente.

Tutte le macchine e le attrezzature utilizzate dovranno conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE.

Su tutte le macchine ed attrezzature utilizzate deve essere apposta un'etichetta riportante il nome dell'impresa stessa.

L'impresa è responsabile della custodia delle macchine ed attrezzature tecniche utilizzate. L'Amministrazione non è in alcun modo responsabile per eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

PRODOTTI CHIMICI E MATERIALE DI PULIZIA occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, ecc. e tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, sacchi e sacchetti per la raccolta dei rifiuti, sono a carico dell'aggiudicatario.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nella UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso"; non devono essere tossici o pericolosi per contatto e per inalazione e non devono essere corrosivi per le superfici .

E' vietato l'uso di prodotti nocivi per l'ambiente, in particolare i prodotti utilizzati non devono contenere: ammoniaca superiore al 2%, benzene, acido cloridrico, acido nitrico e soda caustica.

Non sono ammesse miscelazioni di detergenti e disinfettanti.

Tutti i prodotti chimici e i materiali consegnati devono essere stoccati in modo tale da essere riparati dalla polvere e dallo sporco e custodito nei luoghi indicati dal Referente designato dalla Amministrazione.

In particolare la conservazione dei prodotti disinfettanti deve essere scrupolosa, mantenendo le confezioni perfettamente chiuse e al riparo dalla luce.

L'impiego e l'utilizzo dei macchinari, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, deve essere compatibile all'uso nelle rispettive strutture; i materiali dovranno essere idonei ed adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

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 polveri.

Negli archivi e nella biblioteca la pulizia dovrà essere estesa anche alle scaffalature utilizzando allo scopo idoneo aspirapolvere ovvero panni elettrostatici tali da attirare e trattenere la polvere.

Restano a carico dell'Amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per l'espletamento del servizio di pulizia.

ART. 15 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia oggetto del presente appalto è considerato servizio pubblico ad ogni effetto di legge.
Pertanto non potrà essere sospeso o abbandonato salvo per motivi di forza maggiore.
In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio senza giustificato motivo, la ASL si sostituirà all'appaltatore per l'esecuzione del servizio stesso, ponendo a carico del medesimo la relativa spesa, salve ed impregiudicate le altre sanzioni di cui all'art. 24.

La pulizia dei locali e degli ambienti interni ed esterni, come meglio indicati nel presente Capitolato speciale, dovrà essere eseguita a regola d'arte, e dovrà essere accurata ed attenta.
La pulizia dei locali igienici e dei rivestimenti dei sanitari deve essere svolta quotidianamente con prodotti disinfettanti, idonei alla distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

Le apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche (P.C., terminali, stampanti, calcolatrici, fotocopiatrici, apparecchiature grafiche, ecc.) devono essere pulite con panno antistatico e con prodotti non contenenti solventi né alcool per evitare il danneggiamento del video e dello schermo.
E' fatto assoluto divieto di impiegare prodotti abrasivi, corrosivi e liquidi spray non idonei direttamente sull'hardware.

Nello svolgimento del servizio il personale addetto sarà tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- aerare gli ambienti oggetto del servizio di pulizia;
- spegnere le luci dei locali in assenza di dipendenti e comunque al termine del servizio;
- chiudere le porte interne degli uffici e le finestre dei locali al termine del servizio;
- custodire con cura tutte le chiavi consegnate per consentire l'accesso ai locali e restituire le stesse in caso di assenza per ferie o malattia o licenziamento;
- notificare tempestivamente all'Amministrazione eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio di pulizia;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi tipo di malfunzionamento e/o rottura, quali ad esempio perdite degli impianti di riscaldamento, condizionamento e igienici, danni e/o malfunzionamenti dei serramenti e arredi di genere e tutto quanto possa essere comunicato al fine di provvedere con immediatezza alla risoluzione dei problemi emersi;
- rispettare norme, regolamenti e norme comportamentali previste all'interno del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) e prescritte dal committente.

ART. 16 ORARIO DEL SERVIZIO

La pulizia dei locali deve essere effettuata in orari che non possano ostacolare il normale svolgimento delle attività lavorative degli uffici e che non possano arrecare incomodo o molestia al pubblico.

L'orario sarà concordato con l'Azienda all'atto della consegna del servizio medesimo e potrà variare, per esigenze dell'Amministrazione, previa semplice comunicazione scritta o, nei casi urgenti, anche verbale, del Direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 17 PERSONALE

L'impresa aggiudicatrice svolgerà il servizio con il proprio personale.

Il personale impiegato dovrà essere professionalmente idoneo e numericamente adeguato e sufficiente al fine di garantire il perfetto e rapido funzionamento del servizio.

L'impresa aggiudicatrice dovrà provvedere a dotare il personale, a proprie spese, di apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento; il tesserino identificativo dovrà essere portato in modo visibile.

Entro quindici giorni dalla sottoscrizione della Convenzione, l'impresa aggiudicatrice dovrà comunicare alla ASL un elenco nominativo del personale da impiegare per l'esecuzione del servizio; l'elenco comprenderà sia il personale fisso che quello previsto per eventuali sostituzioni, il personale specializzato da adibire a lavori periodici.

Uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato ed entro cinque giorni da ciascuna variazione.

Qualora il personale addetto al servizio fosse insufficiente o il numero di ore fornito dovesse rivelarsi insufficiente per assicurare in modo perfetto e completo il servizio, l'impresa aggiudicatrice si farà carico di integrare, in sede di esecuzione contrattuale, il numero di addetti o le ore di servizio.

Le integrazioni che l'aggiudicataria sarà tenuta eventualmente a fornire in aggiunta, non potranno, nel caso il servizio resti invariato, comportare aumento del prezzo di aggiudicazione.

ART. 18 OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio:

- deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio;
- deve essere qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni;
- è tenuto a mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato e corretto, al fine di svolgere adeguatamente le mansioni affidategli senza ostacolare l'andamento regolare del lavoro dell'Amministrazione, nonché disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza;
- deve essere dotato dall'Impresa di divisa, mantenendo la stessa costantemente in condizioni decorose, nonché di cartellino di riconoscimento riportante la denominazione dell'Impresa, il nominativo del dipendente e corredato di foto-tessera dello stesso.

ART. 19 OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

L'appaltatore si obbliga a:

- assumere, gli addetti al servizio già dipendenti dell'Azienda cessante;
- richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste della ASL in questo senso saranno impegnative per l'impresa aggiudicatrice;
- riferire per iscritto, sia pure succintamente, all'Amministrazione circa ogni inconveniente che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio di pulizia.

ART. 20 OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'impresa aggiudicataria deve:

- comunicare entro la data di inizio del servizio il nominativo del soggetto incaricato della gestione commerciale del servizio e della fatturazione, il numero di fax e/o e-mail ove inoltrare le comunicazioni relative al servizio stesso;
- osservare le norme e i regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/08;
- dotare ciascun operatore di un libretto della formazione/informazione sul piano della sicurezza e coordinamento nei luoghi di lavoro, sui piani operativi di sicurezza e sulle modalità di esecuzione delle lavorazioni;
- osservare le norme dei regolamenti e delle disposizioni in materia di assicurazione sociale e contributiva;
- comunicare, entro 15 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione, l'elenco dei nominativi dei dipendenti e/o soci impiegati nell'appalto;
- comunicare le variazioni dei dipendenti impiegati nell'appalto;
- approntare e fornire alla ASL il proprio piano di sicurezza redatto sulla base del documento di valutazione dei rischi presenti nel luogo di lavoro, ivi compreso quello chimico, nonché, ove necessario, eventuali integrazioni al DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali);
- verificare per mezzo del Referente dell'impresa aggiudicataria la qualità del servizio prestato;

ART. 21 OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali per il personale sono a carico dell'appaltatore. E' escluso ogni diritto di rivalsa nei confronti della ASL di Cagliari e di ogni indennizzo.

Per tutto il personale dovrà essere applicato il CCNL di categoria.

Unitamente al rispetto del contratto di lavoro applicato (trattamento economico, normativo, previdenziale) l'appaltatore dovrà garantire:

- il rispetto della legislazione di riferimento vigente, compresa quella antinfortunistica
- il comportamento corretto nella prestazione del servizio da parte di tutti gli operatori.

ART. 22 INFORTUNI E DANNI

Ogni responsabilità, civile e penale, per danni di qualsiasi specie che derivino a persona, anche terze, o a cose di proprietà della ASL di Cagliari, in dipendenza dei servizi oggetto del presente Capitolato, deve intendersi interamente a carico dell'Impresa aggiudicataria senza riserve o eccezioni.

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della ASL.

Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento dei danni ed alla rimessa in pristino nel termine fissato nella relativa lettera di notifica da parte della ASL, la stessa Azienda provvederà direttamente, salvo rivalsa, utilizzando i ratei di canone di più prossima scadenza, ovvero della cauzione.

L'appaltatore è personalmente responsabile della conservazione delle chiavi delle porte di ingresso, interne ed esterne, dei cancelli, ecc., che per nessun motivo potranno essere consegnate ad alcuna persona salvo particolari disposizioni dell'Amministrazione.

L'appaltatore è pure responsabile dell'esatta disposizione dei carteggi e delle suppellettili che eventualmente dovesse rimuovere o spostare per l'esecuzione del servizio e deve conservare il segreto d'ufficio, con impegnativa in sede contrattuale.

ART. 23 VALUTAZIONE E CONTROLLO

La ASL effettuerà il controllo sull'efficacia e la puntualità del servizio, sia direttamente mediante propri incaricati sia in contraddittorio con il Responsabile del servizio della impresa aggiudicatrice, al fine di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

Il livello qualitativo delle prestazioni erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento dall'incaricato della ASL, in contraddittorio con il responsabile della Società.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento, anche svincolati dall'orario delle prestazioni; i criteri di valutazione dovranno tenere conto delle possibili contaminazioni successive alle operazioni di pulizia.

Le verifiche saranno comunicate alla Società con un preavviso minimo di un giorno lavorativo e l'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dagli incaricati della ASL e della Impresa.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati indipendentemente dagli aspetti riguardanti le penali di cui all'art. 24 del presente Capitolato speciale, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

A titolo meramente esemplificativo, per ciascuna unità di controllo individuata, nell'arco temporale di riferimento, verrà valutata l'eventuale presenza di non conformità/anomalie:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici di ogni tipo;
- presenza di depositi di polvere;

- presenza di impronte sulle superfici vetrate, sui tavoli ecc.;
- presenza di orme, di strisce, di macchie sui pavimenti;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- mancata vuotatura dei cestini e sostituzione dei sacchetti porta rifiuti;
- macchie ed incrostazioni sul battiscopa e negli angoli.

L'attività di controllo effettuata verrà registrata in apposito verbale di verifica che riporterà, per ciascuna tipologia di area di controllo, il numero di unità di controllo ispezionate ed il relativo esito di ispezione.

ART. 24 PENALITA'

La segnalazione di una qualsiasi inadempienza agli obblighi del presente Capitolato speciale verrà contestata per iscritto all'appaltatore e potrà determinare l'applicazione, a carico dello stesso, di una delle penali sottoindicate.

L'applicazione delle sanzioni sarà effettuata previa contestazione di addebiti, notificata a mezzo raccomandata A.R., con termine di controdeduzione di giorni dieci. L'applicazione delle sanzioni è di competenza del Referente ASL/Direttore dell'esecuzione del contratto, che provvederà con atto motivato.

L'ammontare della sanzione, eventualmente applicata, sarà trattenuta mediante emissione di nota di credito dell'impresa aggiudicatrice.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di comminare all'aggiudicataria, previa comunicazione scritta, le seguenti penali:

1. per inadempienze nell'esecuzione dei servizi:
   a) detrazione dello 1% sul corrispettivo mensile per ogni mancata esecuzione di ognuno degli interventi giornalieri, settimanali e periodici;
2. per mancata osservanza di disposizioni di varia natura:
   a) € 100,00 (cento/00) per mancata comunicazione, entro i termini di cui all'art. 20, dei nominativi del personale stabilmente adibito al servizio, nonché ogni successiva variazione;
   b) € 100,00 (cento/00) per mancata comunicazione, entro i termini di cui all'art. 20, del nominativo del Referente;
   c) € 100,00 (cento/00) ogni qualvolta la ASL riscontri che i prodotti chimici e il materiale di pulizia non siano conservati nei contenitori originali, ovvero non vengano stoccati come disposto all'art. 14 del presente Capitolato speciale, ovvero non rispondano alla normativa vigente.