



SERVIZIO PATRIMONIO E LOGISTICA  
**OP/EUI/REFS/2018/001**

Capitolato Speciale d’Appalto per l’affidamento del servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale comprensivo della fornitura di prodotti igienico-sanitari, della disinfestazione, derattizzazione ed attività di presidio, da svolgersi presso le sedi dell’Istituto Universitario Europeo

---

•

**ANNO 2018**

## Sommario

<b>CAPITOLO I - INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO</b> .....	4
Articolo 1 – Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo.....	4
Articolo 2 – Definizioni .....	4
Articolo 3 – Oggetto dell'appalto .....	4
Articolo 4 – Durata dell'appalto .....	5
Articolo 5 –Importo presunto dell'appalto.....	5
<b>CAPITOLO II - DESCRIZIONE DEI SERVIZI</b> .....	5
Articolo 6 – Caratteristiche generali.....	5
Articolo 7 – Addetti fissi di presidio.....	10
Articolo 8 – Elenco delle prestazioni ordinarie.....	11
Articolo 9 – Elenco delle prestazioni periodiche e relative frequenze.....	19
Articolo 10 – Interventi straordinari.....	20
Articolo 11 – Fasce orarie .....	21
Articolo 12 – Accessi e gestione delle chiavi .....	21
Articolo 13 – Prodotti pulizia.....	21
Articolo 14 – Distributori dei prodotti igienico-sanitario .....	22
Articolo 15 – Elenco dei distributori installati presso le varie sedi .....	25
Articolo 16 – Macchinari e attrezzature .....	26
Articolo 17 – Disposizioni riguardanti il personale .....	27
Articolo 18 – Responsabile e coordinatore del servizio .....	29
Articolo 19 – Segnalazione di guasti e problemi negli edifici e locali oggetto del servizio .....	30
Articolo 20 – Continuità del servizio.....	30
Articolo 21 – Sedi di svolgimento del servizio .....	30
<b>CAPITOLO III - CONTROLLI DI QUALITÀ E CONFORMITÀ DEL SERVIZIO</b> .....	31
Articolo 22 – Sistema di autocontrollo.....	31
Articolo 23 – Verifiche e controlli.....	32
<b>CAPITOLO IV - OBBLIGHI E ONERI</b> .....	33
Articolo 24 – Obblighi e oneri a carico dell'Impresa .....	33
Articolo 25 – Disposizioni in materia di sicurezza .....	33
Articolo 26 – Polizza assicurativa.....	34
<b>CAPITOLO V - INADEMPIENTI E SANZIONI</b> .....	34
Articolo 27 – Penali.....	34

<b>CAPITOLO VI - CRITERI DI ESCLUSIONE, SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE</b> .....	36
Articolo 28 - Cause di esclusione .....	36
Articolo 29 - Criteri di selezione .....	37
Articolo 30 - Criteri di aggiudicazione .....	38
Articolo 31 - Adempimenti necessari all'aggiudicazione.....	41
Articolo 32 - Sopralluogo .....	41
<b>CAPITOLO VII – INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE</b> .....	42
Articolo 33 – Subappalto e cessione del Contratto .....	42
Articolo 34 - Modalità di Pagamento .....	42
Articolo 35 - Revisione periodica del prezzo .....	42
<b>CAPITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	43
Articolo 36 - Informazioni generali.....	43
Articolo 37 - Responsabile del Contratto .....	43
Articolo 38 - Referenti del Contratto.....	43
Articolo 39 - Disposizioni finali e allegati.....	44

## **CAPITOLO I - INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO**

### **Articolo 1 – Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo**

L'Istituto Universitario Europeo (IUE) offre un percorso di formazione post-laurea e post-dottorato nell'ambito delle scienze sociali unico. Fondato con [Convenzione](#) del 19/04/1972 (*Legge n. 920 del 23/12/1972 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 19 del 23/01/1973*) ratificata dagli Stati Membri della Comunità Europea per offrire formazione accademica avanzata ai ricercatori di dottorato e per promuovere la ricerca ai livelli più elevati. La Convenzione di creazione include il "Protocollo sui privilegi e le immunità".

La Comunità IUE conta approssimativamente 1300 membri. Ricercatori, docenti e membri del personale amministrativo sono prevalentemente selezionati fra i cittadini degli Stati Membri, ma non esclusivamente.

La sede legale è presso la Badia Fiesolana in Via dei Roccettini in San Domenico-Fiesole (FI).

Per maggiori informazioni si invita a visitare il sito istituzionale all'indirizzo [www.eui.eu](http://www.eui.eu).

### **Articolo 2 – Definizioni**

Per "Impresa" e "Appaltatore" s'intende l'Impresa alla quale viene affidato il servizio di oggetto del presente appalto, disciplinata dal presente Allegato I - Capitolato Speciale d'Appalto (CSA); per "Concorrente", si intende ogni ditta che presenta un'offerta.

Per "Istituto" e "Stazione Appaltante" s'intende l'Istituto Universitario Europeo (IUE) che affida all'Impresa il servizio oggetto del presente Allegato I - Capitolato Speciale d'Appalto (CSA).

### **Articolo 3 – Oggetto dell'appalto**

Il presente Capitolato, disciplina le modalità di esecuzione del servizio pulizia giornaliera e periodica a ridotto impatto ambientale comprensivo dei prodotti igienico-sanitari quali: asciugamani in stoffa, carta igienica, veline copri w.c., contenitori porta assorbenti, scovolini per bagno, sapone liquido lavamani, igienizzanti, deodoranti, ecc.. dell'attività di presidio giornaliera, del servizio di disinfestazione e derattizzazione periodica delle aree, della raccolta differenziata nelle sedi e residenze universitarie dell'Istituto Universitario Europeo come meglio descritti al successivo articolo 6.

In particolare il servizio di pulizia deve assicurare il raggiungimento dei seguenti fini:

- Mantenere un livello igienico-sanitario ottimale degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio al fine di assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di lavoro al personale ed ospiti dell'IUE.;
- Mantenere integro l'aspetto estetico dei locali e delle aree interessate dal servizio;
- Salvaguardare l'integrità delle superfici sottoposte alla pulizia.

Al fine di permettere ai concorrenti di disporre di tutti gli elementi utili per valutare le condizioni e le circostanze di svolgimento del servizio, in modo da presentare un'offerta economica congrua, alleghiamo al presente capitolato le planimetrie degli edifici e residenze universitarie oggetto del servizio, comprensive di una tabella riepilogativa con le varie tipologie e misure delle pavimentazioni esistenti in ogni edificio, quantità di superfici vetrate, di servizi igienici e delle aree esterne.

## **Articolo 4 – Durata dell'appalto**

L'appalto disciplinato dal presente Capitolato ha la durata di 5 (cinque) anni a far data dal 01/09/2018.

Qualora allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'Impresa sarà obbligata ad una sua continuazione per un periodo non superiore ai 6 (sei) mesi, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Per i primi 6 (sei) mesi il contratto di servizi s'intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire alla Stazione appaltante una valutazione ampia e complessiva del servizio offerto. Al termine di tale periodo, qualora l'Impresa, nonostante i ripetuti inviti, non abbia dato prova di affidabilità e serietà, la Stazione appaltante potrà recedere dal contratto mediante semplice preavviso di 15 (quindici) giorni da comunicare all'Impresa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

## **Articolo 5 – Importo presunto dell'appalto**

L'importo a base d'asta è fissato in Euro 2.994.000,00 (due milioni novecento novantaquattromila/00) IVA esclusa, per l'intera durata del contratto (cinque anni).

Tale importo è stato determinato sulla base della media dei costi sostenuti dall'Istituto nel quinquennio precedente per i servizi di pulizia ordinaria e periodica, di tutte le proprie sedi incluse le residenze dei ricercatori.

Nel servizio sono compresi i costi per la fornitura dei prodotti igienico-sanitari necessari, per il servizio di disinfestazione e derattizzazione, per l'addetti di presidio fisso, per la gestione della raccolta differenziata nonché di tutti i servizi di pulizia extra canone richiesti nel periodo di riferimento.

Detta stima è da considerarsi indicativa e valida ai soli fini della determinazione del valore complessivo presunto dei servizi richiesti e non impegna in alcun modo l'Istituto al raggiungimento dello stesso. Per tale motivo nulla avrà a pretendere l'Impresa oltre il pagamento dei servizi prestati ai prezzi e alle condizioni pattuite.

In particolare, nel caso in cui l'Istituto decida di apportare delle modifiche riguardo ai servizi di pulizia richiesti e/o il numero di sedi e residenze dei ricercatori dovessero aumentare o diminuire rispetto a quelli indicati nel presente Capitolato, la Stazione appaltante si riserva il diritto di adeguare in modo proporzionale, in aumento e/o in diminuzione, l'importo contrattuale sulla base del prezzo offerto dall'Impresa in sede di gara.

Il suddetto adeguamento dell'importo non potrà comunque superare il 50% del valore iniziale del contratto.

## **CAPITOLO II - DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

### **Articolo 6 – Caratteristiche generali**

L'impresa, nell'esecuzione dei servizi prestati dal presente capitolato, dovrà uniformarsi ai "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene" fissati dal Decreto del Ministero dell'Ambiente DM 24 Maggio 2012 e s.m.i.

L'Appaltatore deve organizzare e dirigere lo svolgimento del servizio di pulizia impartendo al proprio personale tutte le opportune direttive e adottando tutti i necessari accorgimenti al fine di garantire, in ogni caso, il risultato ottimale delle singole prestazioni e del servizio in generale in conformità a quanto stabilito

dal presente Capitolato e relativi allegati, dal Contratto, e da quanto presentato dall'Impresa in sede di gara.

### **6.1 Modalità di esecuzione del Servizio di pulizia**

Il servizio di pulizia inteso come la somma di tutte le attività necessarie a salvaguardare lo stato igienico e sanitario degli ambienti di lavoro comprese le dotazioni di mobili e arredi, eseguito da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei è finalizzato ad assicurare la costante e perfetta pulizia ed igiene di tutti i locali ed ambienti della Stazione Appaltante.

Tutti gli interventi dovranno essere eseguiti accuratamente ed a perfetta regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei.

Il servizio deve essere pertanto costituito da prestazioni giornaliere e prestazioni periodiche secondo le specifiche attività minime elencate ai successivi Articoli 8 e 9. Al fine di garantire un servizio di pulizia ottimale degli ambienti, nel corso dell'appalto tali prestazioni potranno essere integrate e/o modificate a seconda della necessità. Per la quotazione di eventuali modifiche in aumento e/o in diminuzione, si ricorrerà ai prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara Allegato II C.

Si precisa che:

- **le prestazioni giornaliere** devono essere effettuate di norma dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 19:00/08:00 in modo da non intralciare le attività dell'Istituto.

Gli uffici e ambienti oggetto del servizio di pulizia, devono essere perfettamente puliti entro l'inizio dell'attività istituzionali previste di norma alle ore 8:00. Salvo diversi accordi con i referenti della Stazione appaltante, non è consentito effettuare prestazioni di pulizia oltre le ore 8:00. In occasione di specifici eventi, potrà essere richiesto all'Impresa di anticipare o posticipare l'orario di pulizia soprattutto delle sale seminario.

- **le prestazioni periodiche** devono essere eseguite nella frequenza minima specificata nel successivo articolo 9 e devono essere preventivamente concordate con gli incaricati referenti della Stazione appaltante.

- **servizi extra canone** comprendono tutti gli interventi di pulizia straordinaria che potranno essere richiesti all'Impresa nel periodo di validità del contratto. A titolo esemplificativo e non esaustivo tali interventi si possono classificare in:

#### **I. Interventi di pulizia di fine cantiere e a seguito di traslochi**

In caso di conclusione di lavori, l'Impresa dovrà intervenire nel periodo concordato con i referenti della Stazione Appaltante rimuovendo ogni detrito e residuo di lavorazione e ripristinando i locali, garantendone un successivo utilizzo nelle adeguate condizioni igieniche.

#### **II. Interventi di pulizia in occasione di eventi**

In caso di organizzazione di eventi di vario tipo (convegni, congressi, seminario, cerimonie ufficiali, ecc.) anche al di fuori delle sedi istituzionali, l'Impresa dovrà intervenire nel periodo concordato con i referenti della Stazione Appaltante realizzando gli interventi necessari a garantire lo svolgimento dell'evento e/o il ripristino dei locali al termine dello stesso, al fine di consentirne l'utilizzo nelle adeguate condizioni igieniche.

### **III. Interventi di pulizia specifici**

In caso di allagamento di locali a seguito di eventi atmosferici o rottura di tubazioni o di atti vandalici tipo scritte sui muri, danneggiamento manufatti, ecc, l'Impresa dovrà intervenire nel più breve tempo possibile al massimo 1 (una) ora dalla chiamata, realizzando gli interventi necessari al ripristino dei locali interessati.

L'impresa potrà eseguire tali attività unicamente in seguito ad una richiesta da parte dei referenti della Stazione Appaltante. Nessun diritto o pagamento sarà riconosciuto all'Impresa nel caso di prestazioni eseguite senza uno specifico ordine.

La remunerazione di tali interventi avverrà sulla base del costo unitario della manodopera offerta dall'Impresa in sede di gara.

Oltre a quanto sopra specificato, si prescrive quanto segue:

- a) sono comprese nell'importo contrattuale, le attività riguardanti la fornitura ed il posizionamento del materiale di consumo occorrente per i servizi igienici (asciugamani in stoffa, carta igienica, sapone liquido lavamani, veline copri WC, contenitori porta assorbenti, igienizzanti, deodoranti, spazzolini WC, ecc.), nelle quantità necessarie, nonché il rifornimento di appositi sacchetti per i cestini gettacarte esterni ed interni e per i contenitori destinati alla raccolta differenziata. Onde evitare mancati approvvigionamenti, l'Impresa deve mantenere una scorta sufficiente di tali prodotti all'interno dei locali che le verranno assegnati dalla Stazione appaltante all'interno di ogni sede per lo svolgimento del servizio.
- b) In tutti gli ambienti, per le operazioni di pulizia devono essere impiegati materiali e prodotti specifici a seconda della tipologia di superficie da pulire. Tutti i prodotti impiegati devono essere conformi ai richiamati "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene". Al termine del servizio, l'attrezzatura utilizzata deve essere accuratamente pulita e risciacquata in modo da riportarla nei locali assegnati perfettamente pulita.
- c) L'Impresa è tenuta ad adottare durante l'espletamento del servizio, tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei beni della Stazione appaltante, provvedendo in caso di danno procurato dal proprio personale ad avvisare i referenti dell'Istituto ed eseguire la pronta riparazione dei beni danneggiati o, in caso d'impossibilità, il loro risarcimento.
- d) Nel rispetto delle vigenti norme di legge che regolano la materia, l'Impresa deve provvedere giornalmente alla raccolta ed allo smaltimento delle diverse tipologie di rifiuti che vengono prodotti e raccolti negli appositi contenitori presenti nelle varie sedi, inclusi quelli installati nelle mense e nei bar dei ricercatori (Carta e cartone, Multi materiale: vetro, plastica e alluminio e Rifiuti indifferenziati) convogliando gli stessi nei contenitori pubblici nel rispetto dei Regolamenti Comunali vigenti. Spetta sempre all'Impresa l'onere di fornire e sostituire all'occorrenza i sacchetti per i predetti contenitori. Salvo esigenze particolari, ogni tre mesi l'Impresa dovrà provvedere al lavaggio e sanificazione con prodotti specifici dei bidoni e contenitori ecologici utilizzati dal servizio ristorazione per lo smaltimento dei rifiuti.
- e) È obbligo degli addetti verificare che, a conclusione dei lavori di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso siano regolarmente chiusi. Alla vigilia delle chiusure prolungate (Pasqua, Agosto e Natale), gli

addetti devono provvedere a chiudere in ogni edificio anche le persiane esterne e riaprirle la mattina della riapertura prima dell'inizio delle attività.

- f) È, altresì, obbligo degli addetti disattivare al termine dei lavori di pulizia, gli impianti di illuminazione, siano essi costituiti da lampade, lampadari o simili, inclusi gli impianti audio video nelle sale seminario/conferenza.
- g) Gli addetti hanno l'obbligo di verificare le caditoie e griglie degli scarichi pluviali di terrazzi, balconi, cortili e garages e rimuovere in caso di necessità eventuali detriti, fogliame o quant'altro possa arrecare ostruzioni o intasamenti. Nel caso in cui non fosse possibile risolvere l'occlusione gli addetti devono informare tempestivamente i responsabili della Stazione appaltante.
- h) L'Impresa dovrà garantire il tempestivo intervento (massimo entro 1 ora dalla chiamata) per la pulizia dei locali in caso di emergenza per eventi eccezionali (es. allagamento, atti vandalici, ecc.), ed atmosferici (es. rimozione neve e spargimento sale). L'orario della chiamata sarà tracciato dal personale di presidio della sala regia della Badia attivo 7/24 mentre farà fede come orario di arrivo l'orario di ingresso nella struttura oggetto dell'intervento rilevato mediante sistema di controllo accessi.
- i) Nel corso dell'appalto, la Stazione appaltante pur mantenendo inalterate le quantità di superfici da pulire ed il numero di ore contrattuali, si riserva il diritto di apportare variazioni alle face orarie indicate all'articolo 11. Tali modifiche non daranno luogo al riconoscimento di maggiori compensi o rimborsi di nessun genere.

## **6.2 Servizio di derattizzazione e disinfestazione**

Il servizio riguarda la disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione e rimozione di carcasse di animali presso le sedi e le residenze dei ricercatori.

Tali trattamenti dovranno essere effettuati senza arrecare disturbi o molestie e senza interrompere le normali attività dell'Istituto. Nei casi in cui ciò non fosse possibile, i trattamenti dovranno essere effettuati, previo accordo con i responsabili della Stazione appaltante oltre il normale orario di lavoro.

### **- Servizio di derattizzazione**

Il servizio deve garantire l'eliminazione dell'animale infestante per tutta la durata dell'appalto. I cicli d'intervento dovranno essere almeno bimestrali e dovranno includere i trattamenti necessari alla deposizione delle esche, al loro reintegro e/o sostituzione, a eventuali riposizionamenti delle trappole, al controllo e al recupero e smaltimento dei materiali impiegati e delle carcasse. Gli erogatori dovranno essere a esca protetta, fissati al terreno o a pali in posizioni defilate e ben individuabili con specifico cartello segnalatore. I prodotti utilizzati per la derattizzazione devono essere anticoagulanti a bassa tossicità e registrati presso il Ministero della Sanità. Di tutti i prodotti utilizzati, l'Impresa dovrà fornire preventivamente al referente del servizio fotocopie autenticate delle registrazioni presso il Ministero della Sanità. Nell'allegato II H è stata riportata l'attuale dislocazione delle trappole, il numero e la tipologia della stesse.



- **Servizio di disinfestazione**

L'Impresa dovrà effettuare un monitoraggio adeguato delle aree esterne delle sedi e delle residenze dei ricercatori nella fase iniziale primaverile, per individuare tempestivamente i primi focolai di sviluppo larvale degli insetti e predisporre un tempestivo piano di lotta contro le zanzare e relativo programma di trattamenti anti larvali. I trattamenti da effettuare durante la fase larvale dovranno essere programmati in conformità a quanto offerto in sede di gara dall'Impresa e comunque in ogni caso nel periodo primaverile/estivo non potranno essere inferiori a tre trattamenti con cadenza non inferiore ad un mese. Sempre nel periodo primaverile/estivo, l'impresa dovrà inoltre provvedere con frequenza mensile o se migliorativo a quanto offerto in sede di gara a posizionare nei tombini presenti nelle vaie sedi e nelle residenze dei ricercatori delle pasticche larvicida. È compito dell'Impresa apporre eventuali avvisi che informino gli utenti degli ambienti e delle sedi sottoposti agli interventi, della data delle operazioni, dei principi attivi usati e delle cautele necessarie da osservare.

Nel servizio s'intendono compresi anche gli interventi necessari all'eventuale rimozione delle formiche dalle sedi e residenze universitarie dell'Istituto.

**6.3 Servizio di raccolta differenziata e convogliamento dei rifiuti ai cassonetti e sanificazione**

L'Impresa dovrà nei primi quindici giorni di attivazione del servizio, verificare che in tutte le sedi e residenze dell'Istituto siano presenti in numero sufficiente i contenitori per la raccolta della carta e della plastica e se necessario dovrà provvedere a propria cura e spese ad eventuali integrazioni e/o sostituzioni in caso di deterioramento. È compito dell'Impresa provvedere all'approvvigionamento e sostituzione dei sacchetti dei contenitori ecologici e di tutti i cestini ubicati all'interno degli uffici, delle sale seminario, dei bagni, delle aree comuni, ecc..

L'Impresa è tenuta, senza pretendere corrispettivi aggiuntivi, a raccogliere i rifiuti provenienti da qualsiasi locale o area interna ed esterna degli edifici elencati all'articolo 21, in modo differenziato per il successivo conferimento alle isole ecologiche interne e/o ai cassonetti pubblici anche se questo possa comportare l'utilizzo di attrezzature e/o automezzi, nel rispetto delle prescrizioni in materia di raccolta pubblica dei rifiuti urbani. Nel servizio di raccolta differenziata sono inclusi anche i rifiuti prodotti dal servizio bar-ristorazione e dal bar gestito dai ricercatori.

L'Istituto si riserva nel corso dell'esecuzione del contratto, di modificare le proprie modalità di gestione della raccolta differenziata senza che da ciò derivi nessun onere aggiuntivo (introducendo per esempio la raccolta dei rifiuti organici).

Qualora durante lo svolgimento dell'attività il personale dell'Impresa dovesse rilevare, da parte degli utenti, uno scorretto utilizzo dei contenitori predisposti per la raccolta differenziata dei rifiuti o delle isole ecologiche, dovrà procedere alla corretta differenziazione accantonando, eventualmente possibili materiali non conformi, dandone comunicazione al proprio responsabile che provvederà a segnalare per iscritto le anomalie riscontrate ai responsabili della Stazione Appaltante.

- **Servizio di sanificazione**

L'Impresa dovrà assicurare con una frequenza minima trimestrale un servizio efficace di sanificazione e lavaggio interno ed esterno dei bidoni o contenitori ecologici presenti all'interno delle sedi dell'Istituto incluso quelli utilizzati dal servizio ristorazione.

## **Articolo 7 – Addetti fissi di presidio**

L'Impresa dovrà prevedere la presenza di 2 addetti fissi ad esclusiva disposizione della Stazione Appaltante come meglio specificato nei paragrafi successivi.

Le persone designate dall'Impresa dovranno avere buona capacità professionale, buona attitudine ai rapporti interpersonali con i colleghi e con gli utenti, buona capacità di comprendere ed eseguire le richieste dei responsabili della Stazione Appaltante. Il personale dell'Impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Durante lo svolgimento delle mansioni assegnate e la permanenza all'interno dei locali dell'Istituto, il personale dell'Impresa, non potrà fumare e dovrà inoltre limitare l'uso del telefonino esclusivamente per esigenze lavorative.

Gli addetti dovranno essere altresì reperibili in qualsiasi momento e contattabili telefonicamente, inoltre dovranno essere dotati di smartphone o tablet compatibili con il sistema in uso per la gestione dei ticket di richiesta di intervento.

L'orario di servizio degli addetti, nei giorni di apertura dell'Istituto che differiscono dai giorni lavorativi del calendario nazionale italiano (vedere allegato F), sarà dalle ore 08.00 alle ore 12:00 e dalle ore 13:00 alle ore 17:00 (8 h. giornaliere per 5 giorni a settimana).

L'Impresa deve assicurare la sostituzione immediata dell'addetto nei periodi di assenza programmata (ferie, permessi etc.) e nei casi di malattia o assenze non previste con personale debitamente e preventivamente formato in merito all'appalto.

È facoltà della Stazione appaltante chiedere all'Impresa di allontanare dal servizio il personale che, durante lo svolgimento del servizio, abbia generato motivi di lagnanza o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione della persona non gradita entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta.

Il personale dell'Impresa deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in maniera decorosa ed idonea all'attività da svolgere, munito di tesserino aziendale di riconoscimento corredato di fotografia e nominativo che dovrà essere indossato bene visibile durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Per la presente prestazione l'Impresa dovrà formulare un'offerta di costo annuo complessivo e l'indicazione dettagliata del costo delle ore straordinarie feriali, festive e notturne che potranno essere eventualmente richieste nel corso di validità dell'appalto (Modulo offerta economica Allegato II C).

### **7.1 - Addetto di Presidio per la gestione dei ticket generati dall'Help Desk**

L'Impresa dovrà prevedere un addetto fisso con base presso la sede della Badia Fiesolana, per quelle attività di pulizia non programmabili e di emergenza e per tutte quelle attività di facchinaggio che prevedono l'utilizzo di due persone ad esempio la movimentazione degli arredi nelle sale seminario, la movimentazione degli arredi in spazi comuni ed uffici, ecc. L'orario di servizio dell'addetto, nei giorni di apertura dell'Istituto che differiscono dai giorni lavorativi del calendario nazionale italiano (vedere allegato

F), sarà dalle ore 08.00 alle ore 12:00 e dalle ore 13:00 alle ore 17:00 (8 h. giornaliere per 5 giorni a settimana – dal lunedì al venerdì).

L'addetto dovrà essere munito di mezzo adatto a potersi recare in qualsiasi momento in modo autonomo presso tutte le altre sedi della Committente. Al fine di ridurre l'impatto ambientale sarebbe auspicabile che il mezzo messo a disposizione dell'Impresa sia ad alimentazione elettrica o ibrida.

## **7.2 – Addetto di Presidio alle residenze universitarie (PAB e PDM)**

L'Impresa dovrà prevedere un addetto fisso con base agli appartamenti di Ponte alla Badia (PAB) con la funzione di addetto alle pulizie e di punto di riferimento per tutti i residenti. Tale figura dovrà occuparsi delle pulizie delle zone comuni (scopatura e detersione con acqua e prodotti specifici) e delle aree esterne (scopatura ed asportazione di eventuali rifiuti inclusa la rimozione dell'erba infestante) quali a titolo esemplificativo: rampe di scale, pianerottoli, corte interna, parcheggio, locali del sottosuolo (lavanderia, corridoi, depositi, garages, etc.) e delle attività collegate all'ingresso (check-in) ed all'uscita degli inquilini dagli appartamenti (check-out) sulla base delle indicazioni impartite dal responsabile dell'ufficio alloggi. In virtù dell'internazionalità dell'utenza, alla persona designata per questo servizio, viene richiesta la conoscenza della lingua inglese in modo da potersi interfacciare in maniera adeguata con le persone che vivono agli appartamenti. L'orario di servizio dell'addetto sarà dalle ore 09.00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 (8 h. giornaliere per 5 giorni a settimana – dal lunedì al venerdì), il servizio dell'addetto dovrà essere effettuato anche nei giorni feriali nei periodi di chiusura dell'Istituto, come da Calendario (vedere allegato II F).

L'addetto dovrà essere munito di mezzo adatto a potersi muovere in qualsiasi momento in modo autonomo presso le residenze di Pian del Mugnone e/o presso le altre sedi della Stazione Appaltante. Al fine di ridurre l'impatto ambientale, sarebbe auspicabile che il mezzo messo a disposizione dell'Impresa sia ad alimentazione elettrica o ibrida.

## **Articolo 8 – Elenco delle prestazioni ordinarie**

Di seguito vengono specificate per ciascuna area le attività giornaliere minime da eseguire con le relative frequenze.

### **8.1 – AREE COINVOLTE: INGRESSI, CORRIDOI, UFFICI DI RAPPRESENTANZA (PRESIDENZA E SEGRETERIA GENERALE) SALE SEMINARIO/CONFERENZE, SALE CORSI, SALE STUDIO, ZONE STUDIO, SALE RIUNIONI, SALA MEDICA, PALESTRA, SALE RISTORAZIONE/BAR, ZONE SELF-SERVICE**

<b>INTERVENTI MINIMI</b>	<b>FREQUENZA</b>
o Spazzatura ad umido di tutti i pavimenti a superficie lapidea, gomma e parquet.	
o Spazzolatura e aspirazione con idonea attrezzatura dei pavimenti in moquette e/o degli eventuali tappeti, usando le necessarie precauzioni.	

o Vuotatura e ripulitura dei posacenere compresa la setacciatura e reintegro della sabbia e dei contenitori porta rifiuti (cestini gettacarte o altro)	GIORNALIERA
o Vuotatura dei contenitori destinati alla raccolta differenziata (carta; indifferenziati; multi materiale: vetro, plastica, lattine; pile usate e tappi di bottiglia) inclusi quelli riservati alle mense ed al bar dei ricercatori e conferimento degli stessi in modo differenziato negli appositi contenitori posti presso i punti di raccolta all'interno dei vari edifici oppure nei contenitori pubblici delle aree limitrofe, nel rispetto dei Regolamenti Comunali vigenti in materia di raccolta differenziata.	
o Pulizia e lavaggio con prodotti specifici delle lavagne magnetiche presenti nelle sale riunioni, seminario e conferenze.	
o Eliminazione delle impronte e delle macchie di qualsiasi genere sulle porte a vetri degli ingressi.	
o Pulizia ad umido con prodotti specifici delle scale interne e relativi corrimano	
o Pulizia ad umido con prodotti specifici di tavoli e sedie (gambe incluse) presenti nei locali mensa e di tutti quelli installati nelle aree esterne adibite al ristoro.	
o Nei locali mensa della Badia, è prevista un ulteriore intervento di pulizia dei tavoli e sedie da effettuarsi nella fascia oraria dalle 15 alle 16.	GIORNALIERA
o Detersione dei pavimenti delle sale ristorazione/bar, zone self service, bar ricercatori, con prodotti specifici e metodo che consenta l'utilizzo di una soluzione detergente sempre pulita.	
o Spazzolatura e pulizia con idonea attrezzatura dei tappeti presenti ai vari ingressi degli edifici.	
o Deragnatura delle pareti e soffitti degli uffici, locali interni, portici, chiostri, androni, ecc.	
o Servizio tazzine e bicchieri della Presidenza: ogni giorno andranno ritirate le tazzine e i bicchieri utilizzati dalla presidenza e portate al Bar delle Badia per farli lavare e una volta lavati andranno riportati in presidenza entro le ore 10.00.	
o Detersione di tutti i pavimenti a superficie lapidea, gomma e parquet con prodotti specifici e metodo che consenta l'utilizzo di una soluzione detergente sempre pulita.	TRISETTIMANALE (LU/ME/VE)
o Pulizia dei montacarichi ed ascensori con panno umido e prodotti adeguati alle superfici.	TRISETTIMANALE (LU/ME/VE)
o Annaffiatura periodica di tutte le piante con cadenze tali da consentire il rigoglio vegetativo.	SECONDO NECESSITÀ
o Spolveratura quadri.	

**8.2 - AREE COINVOLTE: AREE ANTISTANTI GLI INGRESSI, SCALE E RAMPE DI ACCESSO AGLI EDIFICI, STRADE DI COLLEGAMENTO, LOGGIATI, CHIOSTRI, PIAZZALI ESTERNI, AREE ESTERNE ADIBITE A ZONE RISTORO, PARCHEGGI.**

INTERVENTI MINIMI	FREQUENZA
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Spazzatura ad umido di tutti i pavimenti a superficie lapidea di chiostrini e loggiati.</li> </ul>	GIORNALIERA
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Spazzatura e pulizia delle aree antistanti gli ingressi dei vari edifici (vedere allegato II G).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vuotatura e ripulitura dei posacenere compresa la setacciatura e reintegro della sabbia e vuotatura dei contenitori porta rifiuti (cestini gettacarte o altro) compresi quelli delle aree esterne e giardini con eventuale sostituzione del sacco di raccolta (da sostituirsi comunque minimo una volta alla settimana).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Controllo delle aree pavimentate, sterrate e/o a ghiaio, scale, rampe, marciapiedi di tutti gli accessi e dei percorsi pedonali di tutte le ville compresi i percorsi interni che collegano le ville e raccolta e rimozione di eventuali cartacce, bottiglie, mozziconi di sigaretta e qualsiasi altra immondizia visibile.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vuotatura dei contenitori destinati alla raccolta differenziata (carta; indifferenziati; multi materiale: vetro, plastica, lattine; pile usate e tappi di bottiglia) inclusi quelli riservati alle mense ed al bar dei ricercatori e conferimento degli stessi in modo differenziato negli appositi contenitori posti presso i punti di raccolta all'interno dei vari edifici oppure nei contenitori pubblici delle aree limitrofe, nel rispetto dei Regolamenti Comunali vigenti in materia di raccolta differenziata.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deragnatura delle pareti e soffitti dei locali interni, portici, chiostrini, androni, ecc.</li> </ul>	SETTIMANALE
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione ordinaria delle aree pavimentate, sterrate e/o a ghiaio, dei parcheggi e delle strade interne, comprese eventuali griglie di scolo o caditoie, consistente nella pulizia da detriti, fogliame, cartacce, bottiglie, mozziconi di sigaretta e qualsiasi altro materiale, incluso lo svuotamento dei cestini porta rifiuti e posacenere con sostituzione all'occorrenza del sacchetto di plastica.</li> </ul>	

**8.3 - AREE COINVOLTE: ASILO**

INTERVENTI MINIMI	FREQUENZA
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Spazzatura e detersione di tutti i pavimenti a superficie lapidea, gomma e parquet.</li> </ul>	GIORNALIERA
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Eliminazione delle impronte sui vetri</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pulizia ad umido con prodotti specifici di tavoli e sedie presenti nei locali mensa Tale attività deve essere svolta nella fascia oraria 13/14</li> </ul>	

o Lavaggio dei biberon e delle stoviglie utilizzate per sporzionare i cibi ai bambini	
o Nel locale adibito al riposo pomeridiano dei bambini, si deve provvedere alla pulizia dei materassini con prodotto detergente disinfettante su ambedue lati e del pavimento sottostante.	SETTIMANALE
o Spolveratura ad umido ad altezza operatore degli arredi ed accessori: scrivanie, sedie, tavoli, armadi, librerie, scaffalature, cassettiere.	BISETTIMANALE (MAR/GIO)
o Deragnatura delle pareti e soffitti dei locali interni, portici, chiostrì, androni, ecc.	GIORNALIERA

**8.4 - AREE COINVOLTE: UFFICI - LOCALI ASSIMILABILI AD UFFICI - SALE DEPOSITO INTERNE PER I LIBRI DELLA BIBLIOTECA**

INTERVENTI MINIMI	FREQUENZA
o Vuotatura e ripulitura dei cestini gettacarte con eventuale sostituzione del sacco di raccolta (da sostituirsi comunque minimo una volta alla settimana).	GIORNALIERA
o Deragnatura delle pareti e soffitti dei locali interni, ecc.	
o Spazzatura e detersione ad umido di tutti i pavimenti a superficie lapidea, gomma e parquet.	BISETTIMANALE (MAR/GIO)
o Spazzolatura e aspirazione con idonea attrezzatura ed usando le necessarie precauzioni, dei pavimenti in moquette e/o degli eventuali tappeti,.	
o Spolveratura ad umido ad altezza operatore degli arredi ed accessori: scrivanie, sedie, tavoli, lampade da tavolo, armadi, librerie, schedari, scaffalature, cassettiere, ecc..	

**8.5 - AREE COINVOLTE: BAR RICERCATORI (Bar Fiasco)**

La pulizia di questi locali dovrà essere eseguita in orario mattutino dalle ore 7.00. Il venerdì sera è il giorno in cui c'è maggiore affluenza e sono organizzate feste a tema, quindi il sabato mattina dovrà essere eseguita una pulizia, oltre che del bar anche delle zone limitrofe al bar (bagni adiacenti, scale, chiostro, ingresso). Oltre alla pulizia dovrà essere previsto il conferimento ai rispettivi cassonetti in maniera differenziata di tutto il materiale lasciato nel bar (bottiglie di vetro, bicchieri etc)

INTERVENTI MINIMI	FREQUENZA
o Spazzatura e detersione di tutti i pavimenti a superficie lapidea, gomma e parquet.	GIORNALIERA
o Pulizia ad umido con prodotti specifici del bancone, retro bancone, tavoli e sedie, elettrodomestici e arredi vari, presenti nei locali del bar	
o Deragnatura delle pareti e soffitti dei locali interni, portici, chiostrì, androni, ecc.	

o Spolveratura ad umido ad altezza operatore degli arredi ed accessori	BISETTIMANALE (MAR/GIO)
o Pulizia a fondo degli arredi e accessori, interni ed esterni (compreso il bancone, il biliardo etc) e pulizia a fondo con macchinari idonei dei pavimenti del bar e delle zone limitrofe	SETTIMANALE (Sabato mattina)

**8.6 - AREE COINVOLTE: SERVIZI IGIENICI, SPOGLIATOI CAMPO CALCETTO E PALESTRA.**

La pulizia dei servizi igienici ad eccezione di quelli presenti all'interno della Biblioteca, dovrà essere effettuata dall'Impresa dal lunedì al venerdì con una frequenza di due volte al giorno (primo intervento prima delle ore 8:00 e il secondo nella fascia oraria 12/15). Il sabato presso la sede della Badia Fiesolana, dovrà essere garantita la pulizia dei servizi igienici ubicati nel corridoio banca, nella zona mansarda e di quello adiacente alla sala controllo con due ripassi in aggiunta alla pulizia antecedente l'apertura; ovvero un primo intervento entro le ore 8:00, il secondo alle 12:30 ed il terzo ed ultimo alle 17:00.

Per i servizi igienici della Biblioteca devono essere previsti quattro interventi giornalieri dal lunedì al venerdì in aggiunta alla pulizia antecedente l'apertura; ovvero un primo intervento entro le ore 8:00, secondo alle 11:30, terzo alle 14:30, quarto alle 17:30, quinto ed ultimo alle ore 20:00. Il sabato dovranno essere garantito un ripasso in aggiunta alla pulizia antecedente l'apertura; ovvero primo intervento entro le ore 8:00, secondo alle 12:30.

La frequenza di pulizia dei servizi igienici e degli spogliatoi del campo di calcetto è di norma giornaliera ma in caso di eventi sportivi particolari all'Impresa verrà richiesto di aumentare la frequenza in funzione del maggior flusso di persone, mentre per la palestra la frequenza è comunque di 2 volte al giorno (la mattina alle 6.00 e dopo l'ora di pranzo).

Nella pulizia dei sanitari devono essere utilizzati panni o spugne e secchi di colore diverso a seconda delle specifiche zone da trattare. Eventuali ingorghi o guasti di altro genere devono essere immediatamente segnalati al referente dell'azienda che provvederà ad informare il responsabile IUE tramite invio di e-mail.

Quando il servizio viene effettuato durante l'orario di apertura dell'edificio, l'Impresa è tenuta a garantire la sicurezza degli utenti segnalando eventuali pericoli.

INTERVENTI MINIMI GIORNALIERI SERVIZI IGIENICI GENERICI	FREQUENZA
o Spazzatura, detersione e disinfezione dei pavimenti.	DUE VOLTE AL GIORNO
o Detersione e disinfezione dei sanitari, pulizia delle rubinetterie e degli specchi.	
o Controllo e all'occorrenza fornitura e rifornimento dei prodotti igienico-sanitari: asciugamani in stoffa, veline copri seggetta, sapone lavamani, carta igienica, sacchetti igienici femminili, disinfettante w.c., deodorante ambiente se presente.	

o Vuotatura dei contenitori portarifiuti con sostituzione del sacchetto e conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori posti presso i punti di raccolta nel rispetto dei Regolamenti Comunali vigenti in materia di raccolta differenziata.	
o Deragnatura delle pareti e soffitti dei locali interni, portici, chiostrri, androni, ecc.	GIORNALIERA

<b>INTERVENTI MINIMI GIORNALIERI SERVIZI IGIENICI BIBLIOTECA</b>	<b>FREQUENZA</b>
o Spazzatura, detersione e disinfezione dei pavimenti. Al fine di ridurre il tempo di non utilizzo, l'Impresa deve fare in modo di asciugare rapidamente il pavimento.	SEI VOLTE AL GIORNO
o Detersione e disinfezione dei sanitari, pulizia delle rubinetterie e degli specchi.	
o Controllo e all'occorrenza fornitura e rifornimento dei prodotti igienico-sanitari: asciugamani in stoffa, copri seggetta, sapone lavamani, carta igienica, sacchetti igienici femminili, disinfettante w.c., deodorante ambiente se presente.	SEI VOLTE AL GIORNO
o Vuotatura dei contenitori portarifiuti con sostituzione del sacchetto e conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori posti presso i punti di raccolta nel rispetto dei Regolamenti Comunali vigenti in materia di raccolta differenziata.	

<b>INTERVENTI PALESTRA E SPOGLIATOI CAMPO CALCETTO</b>	<b>FREQUENZA</b>
o Spazzatura, detersione e disinfezione dei pavimenti.	GIORNALIERA
o Detersione e disinfezione dei sanitari, pulizia delle rubinetterie e degli specchi.	
o Controllo e all'occorrenza fornitura e rifornimento dei prodotti igienico-sanitari (asciugamani, veline copri seggetta, sapone lavamani, carta igienica, sacchetti igienici femminili, disinfettante w.c., deodorante ambiente se presente)	
o Vuotatura dei contenitori portarifiuti con sostituzione del sacchetto e conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori posti presso i punti di raccolta nel rispetto dei Regolamenti Comunali vigenti in materia di raccolta differenziata.	
o Deragnatura delle pareti e soffitti dei locali interni, portici, chiostrri, androni, ecc.	



**8.7 - AREE COINVOLTE: SALE CONSULTAZIONE E BANCONE RECEPTION BIBLIOTECA**

INTERVENTI	FREQUENZA
o Vuotatura e ripulitura dei posacenere ed i cestini gettacarte.	GIORNALIERA
o Spazzatura ad umido di tutti i pavimenti a superficie lapidea, gomma e parquet.	
o Spazzolatura e aspirazione con idonea attrezzatura dei pavimenti in moquette e/o degli eventuali tappeti, usando le necessarie precauzioni.	
o Spolveratura ad umido ad altezza operatore degli arredi ed accessori: bordi a vista delle librerie, scrivanie, sedie, tavoli, telefoni, lampade da tavolo, armadi, librerie, schedari, scaffalature, cassettiere, ecc..	
o Deragnatura delle pareti e soffitti dei locali interni, portici, chiostrì, androni, ecc.	

**8.8 - AREE COINVOLTE: BIBLIOTECA PULIZIA LIBRI DEPOSITATI NELLA SALE DI CONSULTAZIONE ACCESSIBILI AL PUBBLICO E NEI DEPOSITI INTERNI ED ESTERNI ALLA BIBLIOTECA**

L'Impresa, sulla base del quantitativo di scaffalature da pulire (circa 17.400 metri lineari) e dei giorni di calendario disponibili, dovrà impostare un programma che garantisca la pulizia di tutti i volumi e gli scaffali nell'arco temporale di 6 mesi in modo da assicurare due cicli di pulizia completa nel corso di un anno contrattuale.

Le scaffalature dovranno essere vuotate con cura e lavate con prodotti adeguati. Tutti i volumi rimossi in ordine e depositati in appositi carrelli, dovranno essere adeguatamente spolverati sulle copertine e sui dorsi con panni antistatici mangia polvere. È fatto divieto assoluto di usare qualsiasi tipo di prodotto liquido. Tutti i volumi rimossi dovranno essere riposizionati negli scaffali nell'ordine preesistente.

Nei giorni di apertura della Biblioteca (LU/SA), la pulizia dei libri ubicati nelle sale di consultazione aperte al pubblico, potrà essere effettuata fino alle ore 8:30 oppure in tutti i periodi di chiusura dell'Istituto indicati nel calendario delle festività allegato (Allegato II F).

Questo vincolo non vale per la pulizia degli scaffali e libri depositati nei depositi interni ed esterni alla biblioteca per i quali non vi è alcuna limitazione di orario e il servizio può essere svolto dal lunedì al venerdì secondo un programma da concordare con i referenti della Stazione appaltante.

Per il suddetto servizio, l'Impresa concorrente, potrà formulare in sede di offerta tecnica proposte diverse specificando il metodo di pulizia proposto, i giorni ed orari interessati e la resa oraria espressa in metri lineari.

**8.9 - AREE COINVOLTE: APPARTAMENTI DEI RICERCATORI VIA FAENTINA, 94b - Pian del Mugnone (PDM)**

Edificio costituito da 3 blocchi di appartamenti confinanti con un piazzale esterno comune, oltre a tre garages di cui uno con lavanderia e tre scale esterne:

- **n. 10 trivani da 58 mq.** composti da: angolo cottura, due camere da letto, un bagno con doccia e balcone;

- n. 1 pentavani da 106 mq. composto da: angolo cottura, quattro camere da letto, due bagni (1 vasca + 1 doccia) e un balcone;

**IGIENIZZAZIONE AL CAMBIO DEGLI INQUILINI (SU RICHIESTA):**

L'impresa ad ogni cambio di inquilino o su richiesta specifica della Stazione Appaltante dovrà provvedere ad eseguire le seguenti attività di pulizia:

- Spazzatura, detersione e disinfezione dei pavimenti compreso i balconi
- Pulizia e sgrassatura delle piastrelle, dei mobili e degli elettrodomestici dell'angolo cucina (lavello, cappa, piano cottura, forno e frigo) con detergenti idonei.
- Pulizia a fondo delle stoviglie e vasellame presente nella cucina.
- Spolveratura a umido interna ed esterna di mobili e contenitori, radiatori, davanzali, porte, finestre (incluso i vetri), persiane e tapparelle.
- Detersione, disincrostazione e disinfezione dei bagni (lavabi, piatti doccia, bidet, wc, rubinetterie e specchi) con prodotti idonei.

**8.10 - AREE COINVOLTE: APPARTAMENTI DEI RICERCATORI VIA FAENTINA, 386 – Ponte alla Badia (PAB)**

Il complesso edilizio destinato a residenza universitaria, si articola su due-tre piani ed è costituito da due edifici in linea, contrapposti e collegati da quattro corpi scala. Il complesso è costituito da 60 alloggi di cui 47 simplex (sviluppati su un livello) e 13 duplex (sviluppati su due livelli disimpegnati da una scala interna) secondo le seguenti tipologie:

**Tipologia A I**

- n. 38 alloggi con superficie: min. mq 48,50 max 50,50 costituiti da: ingresso-soggiorno con angolo cottura, n. 2 camere da letto singole, n. 1 servizio igienico con doccia.

**Tipologia A II**

- n. 9 alloggi di cui n. 8 da mq 37,36 e n. 1 da mq 40,34 costituiti da: ingresso-soggiorno con angolo cottura, n. 1 camera da letto matrimoniale, n. 1 servizio igienico con doccia.

**Tipologia A III**

- n. 9 alloggi di cui n. 4 da mq 52,37, n. 2 da mq 56,72, n. 1 da mq 59,58 e n. 2 da mq 64,52 costituiti da un piano terra con ingresso-soggiorno ed angolo cottura, n. 1 servizio igienico ed una scala interna di collegamento che porta al primo piano dove abbiamo: n. 1 camera da letto matrimoniale, n. 1 camera da letto singola, n. 1 servizio igienico con doccia.

**Tipologia A IV**

- n. 4 alloggi di cui n.2 alloggi da mq 59,34 e n. 2 da mq 60,39 costituiti da un piano terra con: ingresso-soggiorno ed angolo cottura, n. 1 studio, n. 1 servizio igienico ed una scala interna di collegamento che porta al primo piano dove abbiamo: n. 1 camera da letto matrimoniale, n. 1 camera da letto singola, n. 1 servizio igienico con doccia.

**IGIENIZZAZIONE AL CAMBIO DEGLI INQUILINI (SU RICHIESTA):**

L'impresa ad ogni cambio di inquilino o su richiesta specifica della Stazione Appaltante dovrà provvedere ad eseguire le seguenti attività di pulizia:

- Spazzatura, detersione e disinfezione dei pavimenti
- Pulizia e sgrassatura delle piastrelle, dei mobili e degli elettrodomestici della cucina (lavello, cappa, piano cottura, forno e frigo) con detergenti idonei.
- Pulizia a fondo delle stoviglie e vasellame presente nella cucina.
- Spolveratura a umido interna ed esterna di mobili e contenitori, radiatori, davanzali, porte, finestre (incluso i vetri), persiane e tapparelle.
- Detersione, disincrostazione e disinfezione dei bagni (lavabi, piatti doccia, bidet, wc, rubinetterie e specchi) con prodotti idonei.

**Articolo 9 – Elenco delle prestazioni periodiche e relative frequenze**

Elenco descrittivo, degli interventi e relative frequenze delle pulizie periodiche minime previste nell'ambito del contratto quale "pacchetto a corpo".

INTERVENTI	FREQUENZA
○ Spazzatura e detersione dei pavimenti dei depositi esterni della biblioteca e dei magazzini	MENSILE
○ Pulizia delle porte lato interno ed esterno.	MENSILE
○ Postazione di Lavoro: Disinfezione con prodotti specifici di telefoni, pulizia ad umido con prodotto specifico di computer e monitor e pulizia della sedia retro scrivania	TRIMESTRALE
○ Pulizia, detersione e igienizzazione dei frigoriferi e microonde ubicati negli spazi pubblici.	MENSILE
○ Pulizia e igienizzazione delle tastiere delle postazioni di lavoro pubbliche (working spaces, biblioteca etc)	TRIMESTRALE
○ Deragnatura delle pareti e soffitti dei locali interni, portici, chiostrì, androni, ecc.	QUADRIMESTRALE
○ Pulizia a fondo di lampade a pareti, piantane, lampadari (anche artistici).	QUADRIMESTRALE
○ Detersione dei vetri delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi, delle imposte esterne, delle tapparelle e cassonetti accessibili dall'interno e di quelli posti ad altezza tale da richiedere l'intervento di ponteggio, braccio mobile o piattaforma area.	SEMESTRALE

○ Lavaggio con monospazzola e nuovo trattamento con prodotti specifici protettivi, auto lucidanti e antiscivolo di tutte le superfici interne ed esterne in cotto, in pietra e qualsiasi altro materiale lapideo (comprese le scale).	SEMESTRALE
○ Lavaggio a fondo e disinfezione dei pavimenti in moquette, tessili, zerbini e passatoie (guide).	SEMESTRALE
○ Lavaggio a fondo e nuovo trattamento con prodotti specifici protettivi autolucidanti e antiscivolo di pavimenti in parquet, gomma, PVC.	SEMESTRALE

L'esecuzione delle pulizie periodiche sopra descritte, dovrà avvenire al di fuori del monte ore destinato alla pulizia ordinaria. Per la quotazione a corpo e l'esecuzione delle pulizie periodiche l'Impresa dovrà fare riferimento oltre alle planimetrie delle sedi e degli edifici inclusi nell'appalto, anche alla situazione di fatto interna ed esterna rilevata nel corso del sopralluogo obbligatorio.

Il personale addetto alle pulizie periodiche, dovrà essere appositamente formato ed equipaggiato con la necessaria attrezzatura e idonei sistemi di protezione e di sicurezza confacenti al tipo di lavoro svolto.

L'effettuazione delle pulizie periodiche e di fondo, dovrà avvenire secondo un calendario concordato con la Stazione appaltante. A tal fine l'Impresa si impegna, prima dell'inizio del contratto, a formulare una proposta di calendario, articolato su trimestri, dettagliato e distinto per singolo edificio, riportante la data di esecuzione degli interventi di pulizia periodica e di fondo. Il calendario dovrà essere completo e con un margine di flessibilità che permetta ai responsabili della Stazione appaltante, prima di approvarlo, di armonizzarlo con altre attività in corso nelle sedi interessate. Il mancato rispetto del calendario senza giustificato motivo, comporta l'addebito delle penali previste al successivo articolo 27.

La corretta esecuzione delle pulizie periodiche, sarà comprovata attraverso la compilazione di specifici report da parte delle varie portinerie una reportistica specifica e dei controlli ad hoc da parte del personale della Stazione appaltante. Ciascun report sarà sottoscritto per accettazione dalla Stazione appaltante e concorrerà alla dimostrazione del credito dell'Impresa.

### **Articolo 10 – Interventi straordinari**

La Stazione appaltante potrà richiedere, l'esecuzione di prestazioni di pulizia straordinaria, che saranno pagate a consuntivo (se la richiesta è di carattere urgente) sulla base del costo orario offerto in fase di gara (comprensivo di prodotti d'uso, attrezzature e macchinari vari) fornendo un dettagliato resoconto nel quale viene indicato lo specifico servizio effettuato, il numero delle unità utilizzate e il totale delle ore effettuate, mentre per i lavori programmabili, la Stazione Appaltante chiederà la formulazione di un preventivo specifico.

Per ogni attività straordinaria, l'Impresa dovrà fornire un dettagliato resoconto nel quale viene specificato il tipo di servizio effettuato, l'ampiezza di superficie pulita, del tempo, dei mezzi, unità di personale e prodotti impiegati.

Al fine di avere un prontuario delle tipologie di pulizie straordinarie più ricorrenti, nella seconda pagina del modulo di offerta economica (Allegato II C) che non darà diritto all'attribuzione di nessun punteggio, l'Impresa dovrà quotare un serie di servizi.

### **Articolo 11 – Fasce orarie**

I lavori dovranno essere effettuati rispettando un orario programmato e concordato preventivamente con i referenti della Stazione appaltante, in modo da non arrecare alcun disturbo allo svolgimento dell'ordinaria attività espletata in ogni edificio e singolo ambiente.

Le pulizie ordinarie dovranno essere effettuate dal Lunedì al Venerdì nella fascia oraria 19.00/8.00 così da non disturbare le attività amministrative ed accademiche dell'Istituto.

Gli interventi di pulizia periodica dovranno essere rigorosamente programmati, in termini di tempo e dovranno essere eseguiti oltre l'orario stabilito per le pulizie ordinarie, se non diversamente concordato con i responsabili della Stazione appaltante. Eventuali modifiche in corso d'anno dovranno essere concordate con i referenti della Stazione appaltante.

### **Articolo 12 – Accessi e gestione delle chiavi**

L'Impresa aggiudicataria per l'espletamento del servizio appaltato, riceverà schede magnetiche, chiavi e pass per accedere ad ogni struttura della Committente. L'Impresa sarà pertanto responsabile nei confronti dell'Istituto dell'operato dei propri addetti e provvederà ad istruirli in modo che sia sempre garantita la sicurezza dei locali a loro affidati. In nessun caso chiavi, schede magnetiche e pass dovranno essere lasciati incustoditi, seppur nascosti.

L'Impresa si impegna a tenere un registro delle chiavi, pass e quanto altro le verrà consegnato suddiviso per struttura e per aree della stessa struttura, riportandovi i nomi e i dati anagrafici del proprio personale che le ha ricevute in consegna e annotandone le successive variazioni che saranno preventivamente sottoposte ed approvate dalla Committente.

### **Articolo 13 – Prodotti pulizia**

Le attività di pulizia dovranno essere effettuate con l'utilizzo di prodotti idonei ed efficaci in relazione alle superfici da trattare, preparati, utilizzati e smaltiti secondo le vigenti normative e le specifiche dei fabbricanti. I prodotti che saranno impiegati per l'esecuzione del servizio di pulizia dovranno essere in possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel e conformi ai Criteri Ambientali Minimi approvati dal Ministero dell'Ambiente con DM 24 Maggio 2012 e s.m.i. ed a Criteri e riferimenti UE per prodotti e servizi di pulizia documento visibile alla pagina [http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/cleaning\\_product/it.pdf](http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/cleaning_product/it.pdf)

Di tutti i prodotti e materiali che l'Impresa intende impiegare nello svolgimento del servizio, dovranno essere fornite come allegati all'offerta tecnica, le schede tecniche e di sicurezza, dove sono riportati eventuali numeri di registrazione/autorizzazione del Ministero della salute e le specifiche di impiego.

Altri prodotti non inclusi nella lista depositata dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Stazione appaltante. Non devono, inoltre, essere utilizzati prodotti privi delle necessarie indicazioni e diciture. Tutti i materiali/prodotti utilizzati per il servizio di pulizia stoccati presso i locali della Stazione appaltante, contenuti in sacchetti, bottiglie e/o taniche dovranno SINGOLARMENTE riportare le indicazioni necessarie al riconoscimento del prodotto stesso.

Sarà consentito il deposito di prodotti per le sole quantità ragionevolmente necessarie a garantire la continuità delle prestazioni.

L'Impresa sarà responsabile della custodia dei prodotti e nessun indennizzo potrà essere richiesto alla Stazione appaltante nel caso di eventuali furti delle attrezzature e/o dei prodotti.

Anche i prodotti chimici che saranno impiegati per l'esecuzione dei servizi di disinfestazione e derattizzazione devono essere a bassa tossicità e registrati presso il Ministero della Sanità. Gli stessi dovranno essere usati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche prescritte dalle norme in modo da non causare danni a chi li impiega, a terzi ed alle cose. Essi non potranno essere immagazzinati nei locali della Stazione appaltante.

La Stazione appaltante, si riserva la facoltà di effettuare prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificarne le caratteristiche e l'esatta percentuale di dosaggio. In caso di riscontro di irregolarità documentata, l'Impresa è obbligata a sostituire il prodotto e/o a modificarne il dosaggio e le spese di laboratorio sostenute per le analisi saranno poste a carico dell'Impresa stessa.

La Stazione appaltante, potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quant'altro possa, a suo giudizio, essere ritenuto non idoneo. In tal caso, qualora nel corso dell'appalto, la Committente, dovesse richiedere per qualsiasi motivo la sostituzione di uno o più prodotti, l'Impresa s'impegna, senza richiedere per questo alcun onere aggiuntivo, alla sostituzione tempestiva del prodotto e a presentare allo stesso tempo le eventuali nuove schede tecniche.

Eventuali migliorie nella qualità ed eco-sostenibilità dei prodotti utilizzati saranno valutate nell'ambito dell'offerta tecnica presentata dall'Impresa.

## **Articolo 14 – Distributori dei prodotti igienico-sanitario**

### ***Installazione***

È a carico dell'Impresa la fornitura iniziale, l'installazione, la manutenzione e la sostituzione dei distributori/dispenser eventualmente rotti e/o mancanti della carta igienica, degli asciugamani in stoffa, dei sacchetti igienici, del sapone detergente, dei deodoranti e spazzolini w.c. È altresì a carico dell'Impresa la gestione di tutte le chiavi per montaggio, smontaggio, ricarica di qualsiasi apparecchiatura installata che dovrà essere chiusa (qualora provvista di serratura o blocco meccanico) e le cui chiavi non dovranno essere lasciate in loco. Al termine del contratto tutto il materiale installato diverrà di proprietà dell'Istituto.

L'eventuale installazione di nuovi distributori dovrà avere inizio entro 10 giorni dall'aggiudicazione ed essere completata entro una settimana da tale data mantenendo allo stesso tempo la funzionalità del servizio. I distributori installati, dovranno essere completi del relativo materiale di consumo.

I nuovi distributori dovranno essere installati a regola d'arte, con un numero di ancoraggi consono e posizionati al posto dei distributori esistenti, sfruttando per quanto possibile i punti di attacco delle vecchie installazioni. Asportando i vecchi punti di attacco, l'Impresa dovrà provvedere all'otturazione, con appositi stucchi o malte, dei fori conseguenti allo smontaggio e alla pulizia del locale di installazione da eventuali imballi e da ogni materiale di risulta.

Al fine di non arrecare disagio agli utenti, l'Impresa aggiudicataria dovrà coordinarsi con la ditta uscente in maniera da procedere all'installazione dei nuovi distributori in contemporanea alla rimozione dei vecchi. I distributori dovranno essere totalmente nuovi e mai utilizzati in precedenza.

Nella fornitura dovranno essere inclusi, senza alcun onere aggiuntivo per la Stazione appaltante, tutti gli interventi da effettuarsi entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della richiesta, per nuove installazioni, disinstallazioni, ricollocazioni, sostituzioni, riparazioni degli apparecchi.

### **Caratteristiche tecniche**

I distributori ed i relativi materiali di consumo che formano oggetto della fornitura, dovranno essere realizzati con materiali di prima qualità rispettando ogni normativa vigente che ne disciplina la produzione e la vendita e conformi alle prescrizioni di seguito descritte:

#### ➤ **14.1 Asciugamani in rotolo di cotone**

Caratteristiche del distributore:

- fissaggio a muro in materiale antiurto;
- facilmente lavabile e disinfettabile;
- riavvolgimento automatico della parte usata del rotolo;
- indicatore del livello di consumo;
- sistema di separazione fra la parte di asciugamano pulita e quella sporca;
- sistema che permetta una rapida e semplice sostituzione dei rotoli da parte delle persone addette al rifornimento.

Caratteristiche del materiale di consumo:

- conforme alle leggi vigenti in materia di igiene personale;
- lunghezza non superiore a 35 metri;
- sottoposto a trattamento antibatterico;
- i rotoli dovranno essere confezionati singolarmente con materiale che permetta di evitare la contaminazione del prodotto;

#### ➤ **14.2 Dispenser igienizzante**

Caratteristiche del distributore:

- fissaggio a muro o autoportante;
- facilmente lavabile e disinfettabile;

Caratteristiche del materiale di consumo:

- conforme a quanto previsto dal regolamento del Ministero della Sanità;

➤ **14.3 Dispenser deodorante**

Caratteristiche del distributore:

- fissaggio a muro;
- facilmente lavabile e disinfettabile;
- duplice sistema elettronico di attivazione dell'erogazione della fragranza
- possibilità di programmare l'erogazione;
- erogazione a mezzo diffusione (no spray).

Caratteristiche del materiale di consumo:

- conforme alle leggi vigenti;

➤ **14.4 Contenitore sacchetti igienici per signora**

Caratteristiche del distributore:

- fissaggio a muro in materiale antiurto;
- facilmente lavabile e disinfettabile;
- non deve essere possibile visionare il contenuto;
- facilità di utilizzo e garanzia di igiene;
- sistema antibatterico per il materiale organico ed anti odore;

Caratteristiche del materiale di consumo:

- conforme alle leggi vigenti in materia di igiene personale;

➤ **14.5 Dispenser carta igienica Mini Jumbo**

Caratteristiche del distributore:

- fissaggio a muro;
- materiale ABS;
- dispenser per rotolo carta igienica diametro max rotolo mm.230;
- dimensioni (mm): 273 x 128 x 270;
- colore bianco con chiusura a chiave.

Caratteristiche del materiale di consumo:

- rotoli di carta riciclata 2 veli gofrati, 17 gr/mq a velo, lunghezza 200 mt.

➤ **14.6 Dispenser sapone mani**



Caratteristiche del distributore:

- fissaggio a muro;
- materiale ABS;
- dispenser di sapone liquido a riempimento;
- capacità lt. 1,00;
- azionamento a pulsante;
- colore bianco con finestrella trasparente per verificare il livello del sapone.

Caratteristiche del materiale di consumo:

- detergente cremoso gradevolmente profumato con PH neutro;

➤ **14.7 Dispenser salviette copri wc**

Caratteristiche del distributore:

- fissaggio a muro;
- dispenser carta copri water mini;
- capacità 200 fogli;
- colore bianco.

Caratteristiche del materiale di consumo:

- conforme alle leggi vigenti in materia di igiene personale;

➤ **14.8 Portascopino per bagno**

Caratteristiche del distributore:

- scopino per bagno da pavimento;
- base con contenitore per liquido sanificante;
- colore bianco;
- dimensioni mm. 490 x 150 x 150.

**Articolo 15 – Elenco dei distributori installati presso le varie sedi**

Il numero dei distributori attualmente installati e distinti per tipologia è il seguente:

Edificio	Apparecchiatura installata			
	Asciugamani in stoffa	Igienizzanti	Deodoranti	Sacchetti igienici
Badia Fiesolana	34	29	12	34
Villa San Felice	Salviette	2	2	2

Villa Paola	1 + Salviette	3	3	3
Villa Malafrasca	6	6	6	5
Complesso Villa Schifanoia	31	32	23	23
Villa Raimondi	3	1	3	2
Convento di San Domenico	9	10	10	6
Villa la Fonte	10	8	12	8
Villa il Poggiolo	7	7	7	3
Villa Pagliaiuola	6	2	5	2
Villa Salviati Archivi	10	6	6	4
Villa Salviati Manica	8	8	8	6
Villa Salviati Castello	12	18	12	8
<b>Totali</b>	<b>137</b>	<b>132</b>	<b>109</b>	<b>106</b>

A titolo informativo comunichiamo, nella tabella sottostante una stima dei prodotti igienico-sanitari occorrenti in un anno:

<b>Prodotto</b>	<b>Consumo stimato</b>
Asciugamani in rotolo di cotone	5500
Cartucce igienizzante	271
Cartucce deodorante	190
Sacchetti igienici	1800

### **Articolo 16 – Macchinari e attrezzature**

L'Impresa, nell'esecuzione delle prestazioni dovrà utilizzare macchinari ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.

Tutti gli attrezzi, macchine ed apparecchiature utilizzati dovranno essere di ottima qualità, idonei agli specifici scopi di utilizzo, essere tecnicamente efficienti e non rumorosi, e dovranno essere mantenuti in perfetto stato di funzionamento e dotati di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Al fine di impedire la liberazione di polvere negli ambienti, l'Impresa dovrà ridurre al minimo indispensabile l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco e privilegiare l'uso di aspirapolvere filtranti, di pulizie ad umido e panni idonei a trattenere elettrostaticamente la polvere.

Gli aspirapolvere, i battitappeto, le spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtraggio. La spazzatura a secco dovrà essere di norma limitata alla raccolta di materiali grossolani.

Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato, asciugato e riposto con ordine all'interno dei locali concessi in uso dalla Stazione appaltante. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate nel servizio, dovrà essere applicata una targhetta indicante il nome dell'Impresa.

Sarà consentito il deposito di macchinari e prodotti per le sole quantità ragionevolmente necessarie a garantire la continuità delle prestazioni.

L'Impresa sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e dei prodotti utilizzati. La Stazione appaltante non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

### **Articolo 17 – Disposizioni riguardanti il personale**

Il personale adibito al servizio deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare. Le attività oggetto del presente capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosità.

L'Impresa deve incaricare del servizio persone di provata capacità, onestà e moralità e in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservate, corrette e disponibili alla collaborazione sia con il personale della Stazione appaltante che con gli utenti esterni che accedono ai locali. Durante lo svolgimento delle mansioni assegnate e la permanenza all'interno dei locali dell'Istituto, il personale dell'Impresa, non potrà fumare e dovrà inoltre limitare l'uso del telefonino esclusivamente alle esigenze lavorative.

L'Impresa dovrà garantire che tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, sia professionalmente qualificato e in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle mansioni cui è adibito e sia stato adeguatamente formato in modo particolare sui 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);
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Differenze tra disinfezione e lavaggio;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minore impatto ambientale e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

L'Impresa dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di

previdenza, assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro. Deve altresì applicare nei confronti dei propri dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello già in essere che trova riferimento nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di categoria (Servizi Integrati/Multiservizi tabelle manodopera Toscana anno 2013).

L'Impresa almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto è tenuta a fornire alla Stazione appaltante la seguente documentazione relativa al personale che impiegherà nel servizio:

- ✓ L'elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita; codice fiscale; della qualifica e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali; nonché della Sede dell'Istituto assegnata, dell'orario di lavoro e dell'articolazione di lavoro settimanale;
- ✓ Certificato generale del casellario giudiziale.

L'Impresa nella prima settimana dopo l'inizio dell'esecuzione dell'appalto è tenuta a fornire alla Stazione appaltante:

- ✓ Copia comunicazione di assunzione (mod. UNILAV) del personale impiegato nel servizio come da elenco fornito.

L'Impresa, su richiesta Stazione appaltante è tenuta a fornire anche su base mensile la seguente documentazione:

- ✓ Copia modello LUL mensile del personale impiegato nell'appalto;
- ✓ Copia della ricevuta di invio UNIAMNS (denuncia mensile INPS);
- ✓ Quietanza mensile pagamento contributi INPS (F24);
- ✓ Copia pagamento premio INAIL.

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogniqualvolta si verificano modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro tre giorni dalla variazione.

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di vestiario uniforme, decoroso ed idoneo all'attività da svolgere, munito di tesserino aziendale di riconoscimento corredato di fotografia e nominativo.

Nell'esecuzione del servizio il personale dell'Impresa deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, degli arredi e delle attrezzature esistenti nei locali. In caso di danneggiamento causato ai beni dell'Istituto o di terzi, ascrivibile ad incuria o disattenzione del proprio personale, la Stazione appaltante è autorizzata a rivalersi direttamente sulla cauzione (che dovrà essere immediatamente reintegrata).

La Stazione appaltante, si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi sopraindicati. In tal caso, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta.

Tutte le operazioni di pulizia, ove possibile, si svolgeranno in assenza di personale ovvero in locali chiusi, per tale motivo il personale dell'Impresa dovrà curare la custodia dei locali e provvedere alla fine del servizio alla chiusura di tutte le porte, finestre ed allo spegnimento di luci ed impianti audiovisivi.

Il personale impiegato nell'appalto, a certificazione delle ore di servizio effettuate, utilizzerà obbligatoriamente un apposito badge magnetico fornito dalla Stazione appaltante per la timbratura della presenza mediante appositi apparecchi marcatempo collocati in ogni ingresso di ciascuna sede. Sarà cura della Stazione appaltante fornire al responsabile dell'Impresa incaricato della gestione del servizio, l'accesso a tali dati.

È facoltà della Stazione appaltante utilizzare la lista riepilogativa delle suddette timbrature, al fine di verificare la congruità delle ore fatturate nel mese precedente dall'Impresa con il numero di ore contrattualizzate. Nel caso in cui si verifichi un numero di ore inferiori a quelle previste, la Stazione appaltante si riserva il diritto di defalcarle dalla fattura del mese successivo oppure di richiedere all'Impresa dei lavori compensativi.

La Stazione appaltante provvederà a distribuire, sulla base dell'elenco del personale fornito dall'Impresa, i badge magnetici nel quantità massima di n. 1 badge per ciascun addetto. In caso di smarrimento, la fornitura di ulteriori badge sarà a carico dell'Impresa.

### **Articolo 18 – Responsabile e coordinatore del servizio**

L'Impresa deve individuare e comunicare alla Stazione appaltante prima dell'inizio dell'appalto, un proprio rappresentante responsabile, denominato supervisore del servizio, al quale i referenti dell'Istituto possano far riferimento per ogni e qualsiasi richiesta, contestazione o chiarimento che si rendessero necessari durante lo svolgimento del servizio. Tale persona deve essere reperibile telefonicamente mediante telefono cellulare fornito a proprie spese dall'Impresa ed essere in grado, su richiesta della Stazione appaltante di intervenire personalmente sul luogo nel tempo massimo di due ore.

Il supervisore responsabile dell'impresa, dovrà essere di assoluto gradimento della Stazione appaltante ed avere la perfetta conoscenza: del personale operante, dei prodotti da utilizzare, del corretto modo di utilizzazione degli stessi e dei macchinari necessari all'espletamento del servizio e di tutte le problematiche inerenti alla gestione del servizio.

Dovrà intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problematiche che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni.

Nel caso di urgenti necessità, il funzionario responsabile dell'appalto, si riserva la facoltà di utilizzare, in caso di impossibilità del supervisore o di un suo referente, gli operatori presenti distaccandoli dal normale servizio.

La figura del supervisore responsabile dell'appalto non può a nessun titolo, rappresentare un onere aggiuntivo per la Stazione appaltante.

## **Articolo 19 – Segnalazione di guasti e problemi negli edifici e locali oggetto del servizio**

La presenza del personale addetto alle pulizie permette di avere un monitoraggio costante sul funzionamento di alcuni aspetti relativi alla manutenzione ordinaria della struttura (funzionamento luci, servizi igienici, porte, rotture vetri, riparazioni rubinetterie, impianti riscaldamento/condizionamento, ecc.).

L'impresa pertanto, attraverso il supervisore responsabile del servizio, dovrà provvedere ad effettuare le segnalazioni ed a compilare un apposito modulo anche informatico (apertura segnalazione) ogni qualvolta se ne presenti la necessità e trasmetterlo al referente della Stazione appaltante per le successive incombenze.

## **Articolo 20 – Continuità del servizio**

L'Impresa si obbliga a svolgere il servizio di cui al presente capitolato senza interruzioni.

In nessun caso potrà, quindi, sospendere o interrompere il servizio che dovrà essere sempre assicurato, pena l'applicazione delle penali previste al successivo articolo 27, fatto salvo il maggior danno nel caso in cui la Stazione appaltante fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

Qualora, nel corso del contratto, avvengano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, la Stazione appaltante potrà provvedere a detrarre dalle relative fatture le somme corrispondenti ai servizi non svolti.

In ogni caso di forza maggiore che possa influire sulla normale esecuzione del servizio, la Stazione appaltante e l'Impresa aggiudicataria concordano di darsene reciproca, immediata e se possibile anticipata comunicazione per trovare congiuntamente la soluzione ai problemi che dovessero sorgere.

In particolare dovrà essere garantita la normale pulizia dei servizi igienici, ivi compreso il reintegro del materiale igienico-sanitario in essi presente.

## **Articolo 21 – Sedi di svolgimento del servizio**

Nella lista sottostante sono riportate le attuali sedi e residenze universitarie dell'Istituto Universitario Europeo.

L'Impresa dovrà impegnarsi a garantire il servizio oggetto dell'appalto anche nelle future ed eventuali sedi che potranno essere istituite nel corso di validità dell'appalto.

### ***Sedi istituzionali***

- **Badia Fiesolana,**  
*Via dei Roccettini, 9 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)*
- **Villa Sanfelice,**  
*Via dei Roccettini, 5 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)*
- **Villa Paola,**  
*Via dei Roccettini, 5 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)*

- **Villa Pagliaiuola**  
*Via delle Palazzine, 17/19 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)*
- **Villa Malafrasca**  
*Via Boccaccio, 151 - 50133 Firenze*
- **Convento di San Domenico**  
*Via delle Fontanelle, 19 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)*
- **Complesso di Villa la Fonte – Dependance – Limonaia - Serra**  
*Via delle Fontanelle, 10 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)*
- **Complesso di Villa Schifanoia – Casale – Villino - Cappella**  
*Via Boccaccio, 115/121 - 50133 Firenze*
- **Villa Raimondi**  
*Via Boccaccio, 111 - 50133 Firenze*
- **Villa il Poggiolo**  
*Piazza Edison, 11 - 50133 Firenze*
- **Villa Salviati – Ipogeo (sede Archivi Storici)**  
*Via Bolognese, 156 – 50133 Firenze*
- **Villa Salviati – Manica e Castello**  
*Via Bolognese, 156 – 50133 Firenze*

#### **Residenze universitarie**

- **Appartamenti PDM**  
*Via Faentina, 94/b - 50014 Pian del Mugnone (FI)*
- **Appartamenti PAB**  
*Via Faentina, 386 - 50133 Firenze (FI)*

### **CAPITOLO III - CONTROLLI DI QUALITÀ E CONFORMITÀ DEL SERVIZIO**

#### **Articolo 22 – Sistema di autocontrollo**

In sede di presentazione dell'offerta tecnica, l'Impresa concorrente deve proporre un proprio sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e metodologie di lavoro da applicare al servizio appaltato.

Prima dell'inizio del servizio, tale sistema di autocontrollo dovrà essere validato dalla Stazione appaltante che potrà apportare, ai fini dell'ottimizzazione del servizio eventuale modifiche e/o integrazioni.

Il sistema di autocontrollo deve indicare almeno:

- la descrizione delle procedure operative;
- i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure operative;
- i metodi di rilevazione delle difformità, riscontrate in corso d'opera;
- le azioni correttive adottate.

I risultati del sistema di autocontrollo devono essere scritti, chiari ed univoci e visionabili in ogni momento dai referenti della Stazione appaltante.

## **Articolo 23 – Verifiche e controlli**

In aggiunta al piano di autocontrollo qualitativo dell'Impresa, i servizi previsti dal presente capitolato sono soggetti a verifica costante da parte della Stazione appaltante.

Le attività di verifica di conformità, sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale ed in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni descritti nel presente capitolato.

Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi forniti dall'impresa corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, elenchiamo gli strumenti operativi e le modalità che verranno utilizzate per le verifiche di conformità:

- ✓ per il monitoraggio ed il controllo qualitativo della prestazione resa, verrà utilizzato un Piano di Controllo Qualità denominato PCQ, che prevede l'effettuazione di controlli giornalieri per quanto riguarda le attività ordinarie. I controlli saranno effettuati in tutti gli edifici oggetto dell'appalto e saranno eseguiti congiuntamente da un Responsabile dell'edificio, nominato dalla Committente (Building Manager) e dal Responsabile dell'Impresa indicato al precedente articolo 18. In caso di assenza del responsabile dell'Impresa, si procederà ad acquisire idonea documentazione fotografica.

Il Piano Controllo Qualità prevede l'uso da parte della Committente di un programma software che genererà automaticamente e in modo casuale, sulla base dei dati relativi agli edifici, alla tipologia di locali, al tipo di prestazione e frequenza prevista dal capitolato, una scheda per ogni ispezione.

La scheda verrà stampata il giorno precedente la data dell'ispezione e la copia verrà consegnata al responsabile dell'Impresa al momento di iniziare il giro di ispezione. La scheda conterrà le seguenti informazioni:

- ✓ il numero e tipologia dei locali da ispezionare, i tipi di servizi da verificare, gli spazi per annotare il risultato del controllo "conforme/non conforme", lo spazio per gli eventuali commenti ed i nominativi delle persone che effettuano il controllo.

In aggiunta a quanto sopra specificato, la Stazione appaltante provvederà ad effettuare le seguenti attività di verifica:

- ✓ l'erogazione delle ore previste nel monte ore annuo per pulizia ordinaria, aumentato dell'eventuale maggiorazione offerta in sede di gara dall'Impresa, verrà verificata tramite la lettura dei dati registrati dai lettori marcatempo dove presenti oppure in alternativa dei libri presenza; la verifica potrà avvenire in ogni momento e comunque anche su base mensile;
- ✓ specifici sopralluoghi da parte dei referenti del contratto al fine di verificare l'effettiva esecuzione delle pulizie periodiche e/o in seguito a segnalazioni dell'utenza.

Per prestazioni incomplete, difformi rispetto alle condizioni contrattuali e non conformità/violazioni di qualsiasi natura, in caso di impossibilità di sopralluogo congiunto, si procederà ad acquisire idonea documentazione fotografica;



- ✓ al fine di monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza, rispetto all'espletamento del servizio appaltato, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare, con la collaborazione incondizionata dell'Impresa, a partire dalla data di aggiudicazione e per tutta la durata del contratto, indagini a campione, dette anche indagini di Customer Satisfaction (CS) i cui risultati saranno utilizzati per rilevare il grado di apprezzamento dell'esecuzione del servizio. Il risultato delle indagini di CS sarà analizzato insieme ai responsabili dell'Impresa al fine di adottare le azioni correttive necessarie per migliorare il servizio in quelle aree che non hanno raggiunto le aspettative dell'utenza.

Per ogni inadempienza accertata nell'esecuzione del servizio, la Stazione appaltante applicherà le penali indicate al successivo articolo 27, fermo restando l'obbligo da parte dell'Impresa, di eseguire immediatamente la prestazione per sanare l'inadempimento.

## **CAPITOLO IV - OBBLIGHI E ONERI**

### **Articolo 24 – Obblighi e oneri a carico dell'Impresa**

L'Impresa dovrà assumere a proprio carico tutti gli obblighi e oneri connessi al servizio oggetto della presente procedura, nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro. L'Impresa è inoltre vincolata al rispetto di quanto previsto nel Contratto di Servizi fornito dall'Istituto, nel presente Capitolato (Allegato I), nella propria offerta (Allegato II) e nella Lettera d'invito.

L'Impresa risponderà direttamente degli eventuali danni a persone e/o cose e alla Stazione appaltante stessa, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'Impresa terrà sollevata e indenne la Stazione appaltante da ogni danno e responsabilità penale e civile procurata nei confronti di terzi e/o cose, direttamente e indirettamente, anche per effetto parziale o riflesso dei servizi affidati.

L'Impresa si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, soci lavoratori, incaricati e/o collaboratori a vario titolo, la propria politica per la Protezione dei Dati personali come riportata nella Decisione del Presidente n. 40 del 27 agosto 2013 consultabile alla pagina <https://www.eui.eu/About/DataProtectionOfficer/DataProtection>

### **Articolo 25 – Disposizioni in materia di sicurezza**

È fatto obbligo all'Impresa, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Tutte le attività connesse alle prestazioni oggetto del presente CSA devono essere eseguite con ordine e con le necessarie precauzioni, in modo da prevenire qualsiasi danno o infortunio agli addetti al lavoro e a terzi e non procurare alcun danno a pavimenti, arredi, porte e stipiti, murature e tinteggiature, ecc. Nell'allegato II I viene riportato il Piano di Emergenza dell'Istituto.

Resta, inoltre, a carico dell'Impresa la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

## **Articolo 26 – Polizza assicurativa**

L'Impresa, riguardo agli obblighi assunti con la presentazione della propria offerta, solleva espressamente la Stazione appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone, cose, mezzi e valori sia dell'Istituto, sia dell'Impresa, sia di terzi e verificatesi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione delle proprie prestazioni.

Al fine di poter partecipare alla presente gara, ciascun Concorrente deve dimostrare di aver stipulato, con una compagnia di assicurazione primaria, una o più polizze che assicurino la responsabilità civile dell'Impresa, anche per fatto di suoi dipendenti o collaboratori o subappaltatori, verso la Stazione appaltante, verso altri soggetti terzi (RCT), e verso i dipendenti o collaboratori (RCO).

Il massimale di garanzia dovrà essere adeguato all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni e attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, e non potrà in ogni caso essere inferiore ad Euro 1.000.000,00 per sinistro, per persona e per cose.

Ogni Concorrente è chiamato a presentare copia delle suddette polizze in sede di offerta a corredo della documentazione amministrativa.

## **CAPITOLO V - INADEMPIMENTI E SANZIONI**

### **Articolo 27 – Penali**

Impresa ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni prestazione ordinaria, periodica o su richiesta venga effettuata secondo i tempi e le modalità previste dal presente capitolato.

La Stazione appaltante potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Salve diverse sanzioni previste da disposizioni normative, la Stazione appaltante, si riserva di applicare all'Impresa, qualora per qualsiasi motivo il servizio non sia stato eseguito nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato, le seguenti penali:

- Nel caso in cui dai tabulati mensili delle timbrature, sia riscontrato un numero di ore di servizio eseguite dai vari addetti, inferiori a quelle offerte dall'Impresa in sede di offerta, l'Impresa verrà assoggettata ad una penale di Euro 100,00 (cento/00) per ogni ora non coperta, fatto salvo quanto previsto dall'articolo II.1.9 del Contratto.
- Nel caso in cui nelle schede d'ispezione giornaliere previste dal PCQ, si evidenzino più di una non conformità, l'Impresa verrà assoggettata ad un penale di Euro 100,00 (cento/00) per ogni non conformità riportata nella scheda. Qualora nell'arco di un anno l'Impresa venga assoggettata a cinque penali di questo tipo l'Istituto si riserva il diritto di risolvere anticipatamente il contratto come previsto all'articolo II.14.1 del Contratto stesso.
- Per ogni ritardo nell'esecuzione delle prestazioni periodiche superiore a 2 (due) giorni rispetto alla data di effettuazione prevista, imputabile a negligenza dell'Impresa, si applicherà una penale di Euro 200,00 (duecento/00) per ogni ulteriore giorno di ritardo.

- Nel caso di non conforme o completa esecuzione delle prestazioni periodiche, verrà applicata una penale di importo pari al duecento per cento (200%) del valore della prestazione non eseguita o non conforme al capitolato. Il valore delle prestazioni verrà determinato, sulla base dei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara.
- Il mancato rifornimento del materiale igienico-sanitario (asciugamani in stoffa, sapone lavamani, carta igienica, veline copri w.c., sacchetti igienici per signora, igienizzanti e deodoranti) comporta una penale di Euro 100,00 (cento/00) per ogni inadempienza.
- In caso di assenza senza preavviso del personale di presidio e senza che avvenga la sostituzione immediata entro 2 ore dello stesso, l'Impresa verrà assoggettata ad una penale di Euro 300,00 (trecento/00) per ogni giorno non coperto fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 35.
- Per il mancato ottemperamento agli obblighi relativi al corretto ritiro e conferimento in maniera differenziata dei rifiuti verrà applicata una penale forfetaria di Euro 300,00 (trecento/00) per ogni mancata prestazione presso ogni singolo immobile.
- Per il mancato rispetto degli orari riportati nell'art. 11 del presente Capitolato senza che la modifica sia autorizzata dalla Committente, l'Impresa verrà assoggettata ad una penale di Euro 200,00 (duecento/00) per ogni infrazione riferita ad ogni singolo edificio.
- L'utilizzo di apparecchiature non conformi alla normativa antinfortunistica o comunque pericolose per il loro stato di obsolescenza, comporta l'applicazione di una penale di Euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni apparecchiatura che non rispetti gli obblighi sopracitati. L'applicazione della penale non solleva l'appaltatore da responsabilità civile o penale nei confronti di terzi per l'eventuale utilizzazione di macchinari non conformi alle norme di legge.
- Il mancato rispetto dei prodotti utilizzati per la pulizia e la sanificazione degli ambienti in violazione a quanto previsto dall'articolo 13 del presente capitolato e/o da quanto dichiarato dall'Impresa in sede di gara, comporta l'applicazione di una penale di Euro 300,00 (trecento/00) per ogni prodotto non conforme agli obblighi soprarichiamati. L'applicazione della penale non solleva l'Impresa da responsabilità civile o penale nei confronti di terzi per l'eventuale utilizzazione di sostanze improprie.
- Lo smarrimento di chiavi e l'inadempienza dell'obbligo della chiusura dei locali a fine servizio da parte degli addetti dell'Impresa comporta una penale di Euro 100,00 (cento/00) per ogni episodio debitamente accertato.
- Per la mancata consegna ed aggiornamento dell'elenco del personale, l'Impresa verrà assoggettata ad una penale di Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni inadempienza.
- Per la mancata o ritardata sostituzione del personale non gradito opportunamente segnalato dalla stazione appaltante, l'Impresa verrà assoggettata ad una penale di Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di cinque giorni dalla richiesta.
- Per il mancato utilizzo da parte del personale dell'Impresa della divisa di lavoro e del cartellino di riconoscimento, l'Impresa verrà assoggettata ad una penale di Euro 100,00 (cento/00) per ogni dipendente non in regola.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'Impresa avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di contestazione inviata dalla Stazione appaltante.

In caso di assenza o di non accoglimento delle controdeduzioni, la Stazione appaltante procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

La Stazione appaltante, oltre a procedere all'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti, non compenserà le prestazioni non eseguite oltre a riservarsi il diritto di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo, non preclude il diritto della Stazione appaltante di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

## **CAPITOLO VI - CRITERI DI ESCLUSIONE, SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE**

### **Articolo 28 - Cause di esclusione**

Sono esclusi dalla partecipazione alla presente gara d'appalto i concorrenti che:

- a) sono in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi e regolamenti nazionali, né è in corso a suo carico un procedimento di tal genere;
- b) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per un reato che riguardi la loro moralità professionale;
- c) non sono in regola, come accertato da sentenza passata in giudicato o decisione amministrativa vincolante, con tutti gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione del paese in cui l'Impresa ha la residenza fiscale;
- d) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per frode, corruzione, coinvolgimento in organizzazioni criminali, attività di riciclaggio di denaro sporco, reati di matrice terroristica, sfruttamento di lavoro minorile o qualsiasi coinvolgimento in attività legate al traffico di esseri umani o in qualsiasi altra attività illecita che leda in qualche modo gli interessi finanziari dell'Istituto;
- e) hanno commesso una grave violazione degli obblighi derivanti da un Contratto finanziato dall'Istituto o sono stati dichiarati responsabili di una grave irregolarità accertata con sentenza passata in giudicato o decisione amministrativa vincolante;
- f) sono suscettibili di sanzioni amministrative per essersi resi colpevoli di una grave violazione degli obblighi professionali o per aver commesso errori sostanziali o irregolarità o frodi o per essere stati dichiarati responsabili di una grave violazione degli obblighi derivanti da contratti coperti dal bilancio dell'Istituto ai sensi dell'Articolo 41 della Decisione Presidente IUE n. 36/2016 del 4 Agosto 2016 (Regolamento IUE sugli Appalti Pubblici).
- g) si trovano in una situazione di conflitto di interessi in relazione al presente Contratto d'appalto; un conflitto d'interesse può presentarsi in particolar modo come il risultato di interessi economici, affinità politiche o nazionali, relazioni famigliari o inerenti alla vita privata o ad ogni altro tipo di interesse condiviso, inclusi interessi professionali conflittuali; contingenti o verificatisi negli ultimi cinque (5) anni;

Gli offerenti devono dimostrare di non trovarsi in nessuna delle suddette situazioni.

**Documenti comprovanti l'ammissibilità in base ai criteri di esclusione di cui sopra:**

La Stazione appaltante accetterà, come prova sufficiente che il concorrente non si trova in una delle situazioni descritte in precedenza, la presentazione di una dichiarazione sull'onore firmata, come indicato nel modello in Allegato II - B.

L'Istituto si riserva il diritto di verificare tali informazioni e di richiedere di fornire i documenti giustificativi prima della firma del Contratto.

**Articolo 29 - Criteri di selezione**

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono essere in possesso dei requisiti sotto indicati.

La mancanza anche di uno solo di essi comporterà l'esclusione dalla gara.

**Requisiti generali**

- a) Iscrizione alla CCIAA o in registro equivalente dello Stato in cui l'Impresa è stabilita per l'esercizio dell'attività con oggetto sociale comprendente o comunque coerente con quello di gara.
- b) Copia del certificato generale del Casellario Giudiziale del rappresentante legale dell'Impresa. In caso di aggiudicazione, qualora l'Impresa abbia sede legale in Italia, l'Istituto richiederà alla Prefettura di competenza il rilascio del relativo certificato antimafia;
- c) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione, e applicare le norme contrattuali di settore;
- d) L'impegno, in caso di aggiudicazione, a fornire ogni elemento utile a comprovare la regolarità contributiva (es. DURC), ai sensi della normativa vigente;
- e) Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa, e di ogni altro elemento che direttamente o indirettamente possa influire sull'esecuzione del servizio o sulla determinazione della propria offerta che viene pertanto dichiarata remunerativa, con l'impegno di mantenerla valida e vincolante per centottanta (180) giorni a decorrere dalla data di scadenza per la sua presentazione;
- f) Attestazione di avere eseguito il sopralluogo di cui al punto 10 della Lettera d'invito.
- g) Numero di dipendenti non inferiori a 60 unità.
- h) Disporre di una sede operativa nella Regione Toscana o, in alternativa, di impegnarsi ad istituirla, in caso di aggiudicazione, entro trenta giorni dalla comunicazione di aggiudicazione.

**Requisiti di capacità economico-finanziaria**

- i) Essere in possesso di due referenze bancarie rilasciate da primari Istituti Bancari o intermediari iscritti in regolari albi in data successiva all'invio e alla pubblicazione del presente CSA, dalle quali risulti che l'Impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto dell'appalto; Nel caso in cui l'Impresa intrattenga rapporti lavorativi con un unico istituto bancario, è necessario fornire una dichiarazione da parte del legale rappresentante attestante tale circostanza.

### **Requisiti di capacità tecnica**

- j) Elenco dei principali servizi analoghi a quello oggetto di gara, eseguiti negli ultimi tre esercizi finanziari (2015 – 2016 - 2017) con la descrizione dell'oggetto, del rispettivo, importo, delle date e dei destinatari pubblici o privati e l'espressa dichiarazione di regolare esecuzione degli stessi. In allegato alla dichiarazione, dovranno essere forniti anche i certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni delle Stazioni appaltanti presso le quali sono stati svolti i servizi.
- k) Media del fatturato globale degli ultimi tre esercizi finanziari (2015 – 2016 - 2017) sia stata almeno pari ad Euro 1.200.000.000,00 (unmilione duecentomila/00) al netto dell'IVA.
- l) Aver svolto, nel triennio antecedente la pubblicazione del bando (2015-2016-2017), per conto di un unico committente pubblico o privato, un servizio simile a quello oggetto di gara per un importo pari almeno a 600.000,00 (seicentomila/00) euro, al netto dell'IVA.
- m) Possesso delle seguenti certificazioni di qualità in corso di validità: UNI EN ISO 9001; UNI EN ISO 14001. In caso di RTI la certificazione dovrà essere posseduta da tutti i componenti del RTI o in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate per l'esecuzione del servizio.

In caso di R.T.I. e/o consorzio, i requisiti dalla lettera (a) alla lettera (f) devono essere posseduti da ciascuna impresa costituente il raggruppamento e/o il consorzio. Differentemente, la verifica del possesso dei requisiti dalla lettera (g) alla lettera (m) sarà eseguita considerando il RTI e/o il Consorzio come soggetto unico. Pertanto questi requisiti possono essere posseduti o da un'unica azienda oppure dalle singole ditte consorziate o membri del raggruppamento temporaneo d'impresе.

L'Istituto si riserva il diritto di eseguire controlli a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai partecipanti.

### **Articolo 30 - Criteri di aggiudicazione**

Solo le offerte che rispetteranno i requisiti e soddisferanno i criteri definiti al precedente articolo 29 saranno ammesse alla successiva fase di valutazione tecnica e qualitativa. Solo le offerte che supereranno la soglia minima di **35/60** del punteggio tecnico accederanno alla fase della valutazione economica.

L'aggiudicazione della fornitura avverrà sulla base **"dell'offerta economicamente più vantaggiosa"** in seguito alla valutazione effettuata ad insindacabile giudizio della competente Commissione di Valutazione interna all'Istituto, la quale assegnerà a ogni offerta un punteggio massimo di 100, ripartito in base ai seguenti parametri:

<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	
Valutazione tecnica e di qualità	60/100
Valutazione economica	40/100

Il punteggio totale dell'offerta sarà costituito dalla somma del punteggio economico e di quello tecnico ottenuto:

<b>P. OFFERTA = P. valutazione economica + P. valutazione tecnica</b>
---

Il Concorrente la cui offerta otterrà il punteggio finale maggiore sarà colui cui sarà aggiudicato l'appalto.

### **A - Attribuzione dei punteggi relativi agli aspetti tecnico-qualitativi**

L'attribuzione del punteggio tecnico verrà effettuata in seguito ad un'analisi comparativa tra le offerte pervenute. All'offerta migliore, verrà attribuito il punteggio massimo (**60 punti**) ed alle altre un punteggio inversamente proporzionale.

Ad ogni elemento verranno attribuiti i fattori ponderali, la cui somma è uguale a 60, che moltiplicati per il coefficiente di qualità assegnato discrezionalmente dalla Commissione di Valutazione (compreso tra 0 e 1), determineranno il punteggio da attribuire ad ogni singola componente sotto indicata.

Viene fissata una soglia minima di idoneità tecnica non inferiore a **35/60**. Per i concorrenti che non raggiungano tale valore non si procederà alla valutazione dell'offerta economica.

L'offerta tecnica, in caso di aggiudicazione, integra le disposizioni del Capitolato Speciale d'Appalto e sarà parte integrante del contratto.

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>A1</b>	<b>SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO</b>	<b><u>40</u></b>
	<u>Il punteggio massimo di 40 punti verrà così ripartito:</u>	
	Organizzazione del servizio: Criterio 1 dell'offerta tecnica	20
	Metodologie tecnico-operative: Criterio 2 dell'offerta tecnica	5
	Macchinari, attrezzature e prodotti utilizzati: Criterio 3 dell'offerta tecnica	5
	Gestione delle assenze e delle emergenze: Criterio 4 dell'offerta tecnica	5
	Formazione del personale: Criterio 5 dell'offerta tecnica	5
<b>A2</b>	<b>METODOLOGIE DI AUTOCONTROLLO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO</b>	<b><u>5</u></b>
	Il punteggio verrà assegnato sulla base di quanto indicato al Criterio 6 dell'offerta tecnica	
<b>A3</b>	<b>MISURE ADOTTATE PER LA RIDUZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE</b>	<b><u>10</u></b>
	Il punto verrà assegnato sulla base di quanto indicato al Criterio 7 dell'offerta tecnica.	
<b>A4</b>	<b>MIGLIORIE DEL SERVIZIO</b>	<b><u>5</u></b>
	Il punteggio verrà assegnato sulla base di quanto indicato al Criterio 8 dell'offerta tecnica	

Si precisa che i coefficienti di qualità verranno attribuiti in base alla seguente tabella:

Valutazione	Giudizio	Coefficiente di qualità
Ottimo	<i>Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito l'argomento richiesto, apportando valore aggiunto rispetto alle aspettative della Committente.</i>	1,00
Buono	<i>Progetto adeguato che sviluppa in maniera articolata l'argomento senza particolari approfondimenti.</i>	0,80
Soddisfacente	<i>Progetto ben organizzato e rispondente alle aspettative della Committente</i>	0.60
Sufficiente	<i>Progetto accettabile ma poco strutturato limitandosi ad applicare quanto previsto nel Capitolato Speciale d'Appalto.</i>	0,40
Scarso	<i>Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato.</i>	0,20
Insufficiente	<i>Progetto carente, generico ed inadeguato.</i>	0,00

### **B - Attribuzione dei punteggi relativi al prezzo**

Il punteggio massimo a disposizione per il prezzo (**punti 40**) verrà assegnato all'Impresa che avrà proposto il miglior prezzo:

Alle altre ditte verranno assegnati punteggi (arrotondati al secondo decimale, ove occorra) proporzionali al rapporto fra il miglior prezzo ed il prezzo da ciascuna di esse offerto.

Prezzo minimo
$P = 40 \times \frac{\text{Prezzo minimo}}{\text{Prezzo offerto}}$
Prezzo offerto
$P = \text{punteggio da assegnare all'offerta}$

Saranno considerate inammissibili e saranno quindi escluse dal procedimento, le offerte nelle quali:

1. il monte ore annuale, effettivamente prestato risulti inferiore a 27.941 ore.
2. Il costo del lavoro previsto sia inferiore al costo stabilito dal CCNL di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali vigenti alla data di presentazione dell'offerta nonché, condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Firenze.

Onde evitare l'alterazione della par condicio dei concorrenti, non verrà tenuto conto di eventuali agevolazioni fiscali e contributive di cui possono beneficiare per legge o per qualsiasi altro titolo le imprese qualunque sia la natura giuridica e le finalità perseguite.



Per tale motivo verranno ammessi esclusivamente costi della manodopera coincidenti con i costi indicati nelle Tabelle Ministeriali, riferite al CCNL di categoria con riferimento ai costi stabiliti per la provincia di Firenze Aprile 2013.

### **Articolo 31 - Adempimenti necessari all'aggiudicazione**

L'Impresa risultata aggiudicataria, alla data fissata dalla Stazione appaltante, ai fini dell'aggiudicazione definitiva, dovrà presentare:

1. cauzione definitiva pari al 10% del valore stimato dell'appalto, pari a € 299.400,00 (due centonovantanove mila quattrocento/00), prestata a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al Contratto, da versare con le modalità descritte all'articolo I.4.3 del Contratto di Servizi fornito dall'Istituto nella documentazione di gara;
2. una copia delle eventuali certificazioni possedute atte a dimostrare tutti i requisiti dichiarati in sede di gara;
3. Copia della Polizza assicurativa a copertura dei rischi come richiesto all'Articolo 26 del presente Capitolato
4. (in caso di R.T.I.) atto costitutivo dell'R.T.I. con mandato conferito al rappresentante legale dell'Impresa capogruppo dalle imprese mandatarie, risultante da scrittura privata autenticata da un notaio;
5. una copia del casellario giudiziale integrale del rappresentante legale dell'Impresa.

S'informa che nel caso in cui l'Impresa non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra o non presenti tutta la documentazione richiesta o non fornisca prova del possesso dei requisiti auto-dichiarati in sede di gara, ovvero tale prova non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni presentate in sede di offerta, l'Istituto si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara, facendo comunque carico all'inadempiente di ogni maggiore spesa sostenuta dalla Stazione appaltante. In queste circostanze, nei confronti dell'Impresa dichiarata decaduta sarà incamerata la cauzione provvisoria e si procederà altresì all'applicazione delle sanzioni previste dalle normative vigenti.

In caso di esito positivo della suddetta attività di verifica, l'aggiudicazione diverrà efficace a favore del concorrente che verrà invitato formalmente a firmare il Contratto.

### **Articolo 32 - Sopralluogo**

Le imprese interessate sono tenute ad effettuare, pena l'esclusione dalla gara, nella persona del Legale Rappresentante o di soggetto munito di delega conferita dal suddetto legale rappresentante, la visita di sopralluogo per prendere visione delle sedi dell'Istituto oggetto dei servizi richiesti nel presente Capitolato.

Il sopralluogo, nel rispetto del principio di parità di trattamento e uniformità d'informazione sarà effettuato nella sola giornata del **28 Maggio 2018 con appuntamento fissato alle ore 10.00 (CET)** presso la sede di **Badia Fiesolana, Via dei Roccettini, 9 – 50014 San Domenico (FI)**. Per le suddette ragioni non sono ammesse visite separate in deroga alla data sopra citata. Eventuali variazioni di data che dovessero rendersi necessarie verranno comunicate tempestivamente sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo: <http://www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx>.

A tal fine i concorrenti sono invitati a far pervenire al Servizio Patrimonio e Logistica, tramite l'indirizzo email [inforefs@eui.eu](mailto:inforefs@eui.eu), entro le ore 12.00 (CET) del giorno 25/05/2018, il modulo di "Richiesta di

Sopralluogo" (Allegato II - E) compilato e firmato dal Rappresentante legale insieme a una copia di un suo documento d'identità valido e, nel caso, all'eventuale delega da esso disposta a favore di terzi. La versione cartacea della "Richiesta di Sopralluogo" (Allegato II - E) dovrà essere consegnata dal rappresentante dell'impresa concorrente all'incaricato dell'Istituto che lo accompagnerà il giorno del sopralluogo.

## **CAPITOLO VII – INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE**

### **Articolo 33 – Subappalto e cessione del Contratto**

Il Contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

È ammesso il subappalto per tutte le attività oggetto della presente procedura, nel rispetto delle modalità previste all'articolo II.7 del Contratto di Servizi disposto dall'Istituto e specificato in modo dettagliato nell'offerta di gara.

In particolare, il subappalto deve essere dichiarato in sede d'offerta, con chiara indicazione delle attività che ne saranno oggetto, e deve necessariamente possedere i requisiti previsti dalle vigenti normative in materia ed essere preventivamente autorizzato dalla Stazione appaltante. In caso di subappalto subentrato durante il periodo di validità del Contratto derivante dalla presente procedura, l'Impresa deve presentare tutta la necessaria documentazione all'Istituto e attendere la sua preventiva e indispensabile autorizzazione prima di renderlo effettivo e operativo.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione appaltante.

In caso di violazione delle norme indicate in precedenza, fermo restando il diritto della Stazione appaltante al risarcimento di ogni danno e spesa, il Contratto si risolverà di diritto.

### **Articolo 34 - Modalità di Pagamento**

L'Istituto effettua il pagamento entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della fattura, nel rispetto delle disposizioni indicate negli Articoli I.4 e II.15 del Contratto di Servizi disposto dall'Istituto e incluso nei documenti di gara.

In caso di subappalto il pagamento della fattura sarà subordinato alla presentazione della fattura quietanzata del subappaltatore.

L'Istituto è esente dal pagamento dell'Imposta sul Valore Aggiunto su servizi ed acquisti inerenti lo svolgimento delle proprie attività per importi superiori ad Euro 300,00 ai sensi dell'art. 72, comma 1, lettera e), e comma 2 comma del D.P.R. 633 del 26/10/1972 e successive modifiche intervenute.

### **Articolo 35 - Revisione periodica del prezzo**

Il prezzo del contratto potrà essere rivalutato come riportato nell'Articolo I.3.2 del Contratto di servizi allegato.

## **CAPITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 36 - Informazioni generali**

La gara sarà esperita secondo i regolamenti interni propri dell'Istituto, e in particolare la decisione n. 6/2015 del Consiglio Superiore che stabilisce le disposizioni regolamentari e finanziarie dell'Istituto e la decisione n. 36/2016 del Presidente dell'Istituto che disciplina gli appalti pubblici, disponibili sul sito dell'Istituto all'indirizzo <http://www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx>.

La partecipazione alla presente procedura di gara comporta la completa accettazione dei regolamenti menzionati in precedenza.

Le regole che disciplinano il futuro rapporto che intercorrerà fra la Stazione appaltante e l'Impresa, quali le regole per il pagamento, il trattamento dei dati personali, la composizione per la risoluzione delle controversie sia nel contesto dell'aggiudicazione sia dell'applicazione delle norme contrattuali, sono riportate nella Contratto di Servizi disposto dall'Istituto e incluso nei documenti di gara.

### **Articolo 37 - Responsabile del Contratto**

Per la Stazione appaltante, il responsabile del presente appalto è il direttore del Servizio Patrimonio e Logistica.

Il Responsabile è preposto ai rapporti e alle comunicazioni con l'Impresa a proposito di ogni aspetto riguardante l'esecuzione delle attività appaltate e vigilerà sull'osservanza degli obblighi contrattuali, adottando le misure coercitive e le penali eventualmente necessarie.

### **Articolo 38 - Referenti del Contratto**

Per la corretta esecuzione dell'appalto e della gestione del rapporto contrattuale con l'Impresa, il direttore del Servizio Patrimonio e Logistica nominerà due membri del proprio staff referenti del Contratto. Essi avranno, tra gli altri, i seguenti compiti:

- curare i rapporti operativi con l'Impresa;
- effettuare le richieste di intervento per le eventuali variazioni e/o nuove disposizioni che dovessero rendersi necessarie nel corso di validità del Contratto;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- richiedere l'eventuale allontanamento motivato e la conseguente sostituzione del personale dell'Impresa non gradito, previa opportuna giustificazione;
- proporre al Responsabile del Contratto l'applicazione delle penali e l'eventuale risoluzione del Contratto;

### **Articolo 39 - Disposizioni finali e allegati**

I documenti riguardanti la presente gara d'appalto sono composti dal Contratto di Servizi disposto dall'Istituto, il presente Allegato I - Capitolato Speciale d'Appalto (CSA) e dall'offerta dell'Impresa – Allegato II, che include i seguenti documenti:

- II – A Modulo di Dichiarazione Sostitutiva
- II – B Modulo di Dichiarazione sull'onore
- II – C Offerta Economica
- II – D Offerta Tecnica
- II – E Richiesta di Sopralluogo
- II – F Calendario Festività IUE 2018 e 2019
- II – G Planimetrie
- II – H Mappatura servizio derattizzazione
- II – I Piano Emergenza IUE

Firma del Rappresentante legale

.....

Timbro della ditta

.....