



CAPITOLATO SPECIALE

Oggetto: Servizio di pulizia, esclusa disinfestazione e derattizzazione, dei locali Sede della Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Dottori Commercialisti.

Con il presente Appalto si vogliono attuare, tutti gli accorgimenti possibili al fine di garantire sostenibilità ambientale, che inevitabilmente si ripercuote anche su quella sociale, ai sensi del DM 24 maggio 2012 e dell'Art. 34 del d. Lgs 50/2016 e ss. mm. ii.

Ubicazione: Via Mantova n. 1 – 00198, Roma

CIG 7584196487

**CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI**

Indice

1	PREMESSA	3
2	OGGETTO DEL CONTRATTO	3
3	DURATA DEL CONTRATTO	3
4	ATTI DI GARA E SOPRALLUOGO	4
5	CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO	4
6	MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PULIZIA	4
6.1	PULIZIA GIORNALIERA	4
6.2	PULIZIA BISETTIMANALE	5
6.3	PULIZIA SETTIMANALE	5
6.4	PULIZIA MENSILE	6
6.5	PULIZIA TRIMESTRALE.....	6
6.6	PULIZIA QUADRIMESTRALE	6
6.7	PULIZIA SEMESTRALE	6
6.8	PULIZIA ANNUALE	7
7	AREE RISERVATE AGLI OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO E LOCALI PER LA CUSTODIA E DEPOSITO ATTREZZATURE E STOCCAGGIO PRODOTTI DI PULIZIA	8
8	CONDIZIONI DI ESECUZIONE	9
8.1	DIVIETO D'USO DI DETERMINATI PRODOTTI.....	9
8.2	PRODOTTI AUSILIARI: ATTREZZATURE DI LAVORO	9
8.3	FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE DEI LOCALI DELLA STAZIONE APPALTANTE	9
8.4	GESTIONE DEI RIFIUTI	10
8.5	DETERGENTI UTILIZZATI PER LE PULIZIE	10
9	OBBLIGHI E RESPONSABILITA'	12
10	RESPONSABILITA' CIVILE.....	12
11	SICUREZZA SUL LAVORO.....	12
12	COMPORAMENTO DEL PERSONALE DI SERVIZIO	13
13	VARIE.....	14
14	SUPERFICI E QUANTITA'	14

CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

1 PREMESSA

La Cassa - Associazione senza scopo di lucro e non commerciale, con personalità giuridica di diritto privato, ai sensi della L. n. 537/1993, art. 1, comma 33, lettera a) n. 4 e del D.Lgs. 30 giugno 1994, n. 509, in qualità di organismo di diritto pubblico ai sensi dell'art. 1, comma 10-ter del D.L. n. 162 del 2008 intende individuare il contraente al quale affidare il servizio di pulizia, esclusa disinfestazione e derattizzazione, dei due edifici costituenti la Sede della CNPADC.

Il presente Capitolato Speciale è parte integrante del Contratto d'Appalto.

2 OGGETTO DEL CONTRATTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia, igiene ambientale e raccolta differenziata, esclusa disinfestazione e derattizzazione, dei locali Sede della CNPADC siti in Roma – Via Mantova, 1 (Palazzine A e B).

I servizi oggetto dell'appalto, da effettuarsi con modalità e frequenze indicate al successivo punto 6, riguardano tutti i locali presenti all'interno degli edifici destinati ad uffici, magazzini, servizi igienici, sale, archivio, garage, ecc..

L'appalto comprende anche la fornitura dei materiali di consumo ed i prodotti per l'igiene necessari allo svolgimento delle attività oggetto del presente Capitolato.

L'appalto è regolato dalle norme vigenti in materia di affidamento dei servizi di cui al D.Lgs 50/2016.

La società affidataria deve eseguire il servizio richiesto con propria organizzazione e gestione, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente da Imprese di Pulizia e Multiservizi, ed in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

3 DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è fissata in 36 mesi a decorrere dalla data di avvio del servizio, risultante da apposito verbale redatto in contraddittorio tra la società affidataria e la CNPADC, fino al termine del 36° mese successivo. Tuttavia se necessario, nelle more della stipula del contratto, fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui alla normativa antimafia, la CNPADC potrà richiedere l'avvio anticipato del servizio.

La CNPADC si riserva, per una sola volta, di rinnovare il contratto per ulteriori tre anni, comunicando l'esercizio di tale facoltà alla società affidataria mediante posta elettronica certificata almeno sei mesi prima della scadenza del contratto originario.

4 ATTI DI GARA E SOPRALLUOGO

Tutti gli atti di gara saranno disponibili sul sito istituzionale della CNPADC www.cnpadc.it.

A conclusione del sopralluogo verrà redatto apposito processo verbale che sarà consegnato in copia all'operatore economico unitamente al DUVRI.

5 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, la CNPADC corrisponderà alla società affidataria, per tutta la durata del contratto, un importo mensile pari a 1/36 (untrentaseiesimo) del prezzo complessivo offerto.

Il pagamento del suddetto corrispettivo avverrà a seguito di emissione di fattura elettronica, previa preventiva autorizzazione a fatturare da parte della CNPADC. Ciascuna fattura sarà liquidata entro 30 giorni a seguito di verifica della regolarità della documentazione prevista dalla normativa vigente.

Il corrispettivo si intende comprensivo, senza eccezione alcuna, di materiali, consumi, noleggi, trasporti, manodopera e spese principali ed accessorie, nonché la raccolta dei rifiuti necessaria per l'espletamento del servizio secondo modalità e tempi indicati nel successivo punto 6.

6 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PULIZIA

6.1 PULIZIA GIORNALIERA

- a) **cestini:** svuotamento da effettuarsi con appositi carrelli portasacco, attrezzati di sacco a perdere per raccolta rifiuti. Ogni cestino dovrà essere corredato di sacchetto da riutilizzare fino a deterioramento. In caso di presenza di carta, questa andrà separata dall'altro materiale di rifiuto presente e collocata negli appositi contenitori presenti al piano della raccolta differenziata;
- b) **pavimentazioni:** spazzatura manuale mediante attrezzo per scopatura ad umido o a secco con o senza flange, garze da buttare o di cotone. I rifiuti verranno smaltiti mediante raccolta in sacchi che dovranno essere sigillati e condotti successivamente al punto di raccolta. Dovrà, inoltre, essere eseguito il lavaggio mediante carrello "Mop" a due secchi con utilizzo di soluzione saponosa contenente detergente idoneo ad eliminare qualsiasi traccia di sporco dalle superfici trattate e consentire il risciacquo del "Mop" sporco prima della strizzatura;
- c) **postazioni di lavoro:** pulizia ad "umido" mediante panno di cotone bianco imbevuto di liquido elettrostatico. Particolare cura sarà riservata alle postazioni di lavoro costituite, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, da scrivania, pc, telefono (da igienizzare con panno umido e apposito prodotto), sedia, poggiatesta e cestino. I piani di lavoro dovranno essere trattati con panno sintetico imbevuto di apposito detergente al fine di eliminare eventuali macchie, residui di biro ecc.;

CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

- d) **porte in legno e vetrate:** spolveratura e rimozione di eventuali impronte con panno umido;
- e) **estintori:** spolveratura con panno umido;
- f) **ascensori:** scopatura ad umido e lavaggio pavimenti e rimozione di impronte e/o macchie sui rivestimenti e porte;
- g) **davanzali interni:** spolveratura con panno umido;
- h) **arredi h=90 cm:** spolveratura con panno umido e rimozione impronte piani orizzontali (top) e verticali;
- i) **soppalchi/scale in parquet:** scopatura manuale con garze e trapezio 55 cm compresi eventuali trattamenti protettivi;
- j) **servizi igienici:** i pavimenti e i rivestimenti verranno lavati a fondo mediante carrello "Mop" utilizzando acqua e detergente idoneo; successivamente pavimenti e rivestimenti verranno disinfettati utilizzando i migliori prodotti in commercio.
Tale operazione verrà eseguita anche per i sanitari, (water, bidè, lavandini, rubinetterie ecc.) con uso di panni destinati esclusivamente a tale utilizzo.

Si evidenzia che, al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dovrà essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone.
- k) **facchinaggio:** attività da svolgersi quotidianamente per il rifornimento di:
 - carta igienica, asciugamani, sapone liquido per mani, ecc.;
 - carta fotocopiatrice in scorta a ridosso dei macchinari;
 - eventuali specifiche richieste da parte della CNPADC a supporto per lavorazioni interne.

6.2 PULIZIA BISETTIMANALE

scale: scopatura manuale

6.3 PULIZIA SETTIMANALE

- a) **scale:** lavaggio con "Mop" strizzato e carrello a doppio secchio;
- b) **pavimenti locali di servizio:** scopatura con garze a gettare e lavaggio manuale con "Mop" strizzato;
- c) **vetrate interne:** rimozione macchie e impronte con panno umido (comprese porte vetrate interne);
- d) **bacheche chiuse:** pulizia interna ed esterna con panno, panno TNT, panno carta;
- e) **zerbini:** aspiratura con battitappeto elettrico;

CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

- f) **porte tagliafuoco metalliche:** spolveratura e rimozioni impronte con panno umido;
- g) **soppalchi/scale in parquet:** trattamento protettivo per il legno con specifici prodotti.

6.4 PULIZIA MENSILE

- a) **rivestimenti in Kerlite:** pulizia con panno e spugna e tutti gli accorgimenti dettati dalle *best practice* relative alla pulizia dei rivestimenti ceramici;
- b) **ante armadi in legno:** spolveratura delle ante (h=2,40 cm) degli armadi presenti mediante panno umido con rimozione delle impronte;
- c) **arredi in legno h=90 cm:** spolveratura con panno umido delle parti verticali;
- d) **terrazzi:** scopatura a secco mediante scopa con setole;
- e) **armadi archivio:** lavaggio mediante vaporizzazione e aspirazione meccanica dei lati verticali degli armadi (ante scorrevoli e parti fisse).

6.5 PULIZIA TRIMESTRALE

- a) **porte interne a vetri:** pulizia delle porte con vello e stecca tergovetro;
- b) **acciai inox:** pulizia dei rivestimenti in acciaio inox presenti mediante uso di acqua e detersivi non contenenti cloro o suoi composti;
- c) **balaustre scale:** lavaggio delle balaustre delle scale e dei relativi corrimano presenti (entrambi i lati).

6.6 PULIZIA QUADRIMESTRALE

- a) **vetrate perimetrali uffici:** pulizia delle vetrate perimetrali interne presenti negli uffici mediante l'utilizzo del vello, della stecca tergovetro, spugne e idonee pelli ecologiche (tipo daino).

6.7 PULIZIA SEMESTRALE

- a) **deragnatura soffitti uffici:** eliminazione di eventuali ragnatele presenti sui soffitti mediante utilizzo di idonei deragnatori ed aspiratori;
- b) **vetrate chiostrine:** pulizia mediante lavaggio con vello e aspirazione meccanica o vello e stecca tergovetro;
- c) **scorsa in travertino:** pulizia del rivestimento mediante vaporizzazione e aspirazione meccanica;
- d) **davanzali esterni delle finestre apribili:** spolveratura, lavaggio e asciugatura con panno;

CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

- e) **finestre apribili:** pulizia mediante lavaggio con vello e aspirazione meccanica o vello e stecca tergivetro con l'esclusione delle finestre presenti nella facciata (lato ingresso) della palazzina "A" dal primo piano in poi;
- f) **terrazzi:** lavaggio meccanico profondo con macchina lavasciuga;
- g) **finestrature facciata lato ingresso:** pulizia della parte esterna delle vetrate presenti sulla facciata lato ingresso con lavaggio con vello e stecca tergivetro mediante piattaforma di lavoro elevabile (PLE) di peso complessivo non superiore ai 3.500 Kg.
Per tali attività è necessaria la presenza di n. 2 (due) addetti (operatore della macchina ed addetto alla pulizia) formati ed idonei ad eseguire i lavori in quota. Prima dell'inizio del servizio (almeno 10 giorni) dovrà essere fornita tutta la documentazione prevista dal D. Lgs 81/08.
Tale attività dovrà essere eseguita il sabato mattina nei mesi di aprile ed ottobre.
- h) **vetri su vano scala:** pulizia della zona vetrata (lato interno) presente nel vano scala di tipo protetto della palazzina "A" mediante lavaggio con vello e aspirazione meccanica o vello e stecca tergivetro;
- i) **pavimento garage:** pulizia del pavimento del garage piano -1 mediante lavaggio eseguito con macchinario dotato anche di lavasciuga per pavimenti industriali;
- j) **deragnatura soffitti garage:** eliminazione di eventuali ragnatele presenti sui soffitti garage mediante utilizzo di idonei deragnatori manuali e/o ausilio di appositi aspiratori ed aspiratori.

6.8 PULIZIA ANNUALE

- a) **rivestimenti in Kerlite:** pulizia mediante vaporizzazione e aspirazione meccanica con finitura manuale, ove necessario, con panno e comunque conformemente a quanto previsto dalle *best practice* relative alla pulizia dei rivestimenti ceramici;
- b) **estintori:** spolveratura con idonei panni antistatici e lavaggio con panno umido;
- c) **pavimenti interni "A":** lavaggio meccanico con monospazzola rotante e aspiratore per pavimenti in ceramica;
- d) **armadi metallici archivio:** pulizia con lavaggio mediante vaporizzazione e aspirazione meccanica della copertura orizzontale degli armati;

Ad eccezione della pulizia delle finestrature facciata lato ingresso, tutte le prestazioni sopradescritte (giornaliere, settimanali, bisettimanali, mensili, trimestrali, quadrimestrali, semestrali ed annuali), dovranno essere realizzate con due turni

CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

lavorativi, ed in modo da non intralciare il normale funzionamento del lavoro degli uffici e l'accesso all'utenza:

- la mattina dalle ore 06:00 alle ore 08:00 con l'eccezione di n. 2 persone che operano in aree non soggette a presenza di dipendenti (salvo occasionali necessità) dalle ore 8:00 alle ore 9:00 e una persona che opererà dalle ore 8:00 alle 11:00 alle stesse condizioni;
- il pomeriggio dalle ore 17:00 alle ore 21:00.

Sono da ritenersi incluse nelle pulizie ordinarie quegli interventi che si rendessero eventualmente necessari a seguito di modeste opere murarie, di imbianchino o di opere da elettricista effettuare occasionalmente per ripristinare la pulizia dei locali.

La società affidataria dovrà, inoltre, procedere, senza alcun onere a carico della stazione appaltante, ad ogni pulizia conseguente a spostamenti o sostituzioni di nuovi arredi e spostamento di suppellettili.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto di intervento.

7 AREE RISERVATE AGLI OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO E LOCALI PER LA CUSTODIA E DEPOSITO ATTREZZATURE E STOCCAGGIO PRODOTTI DI PULIZIA

La CNPADC mette a disposizione dell'impresa appaltatrice, alcuni spazi, non arredati ad uso spogliatoio, magazzino, per la custodia e deposito di alcune attrezzature e dei prodotti, e di un servizio igienico esclusivo. Tali locali, utilizzati esclusivamente dal personale dipendente del Fornitore, dovranno essere tenuti costantemente puliti.

Detti locali sono dotati d'impianto elettrico e idrico, carico e scarico, i cui consumi di utenza restano a carico della CNPADC.

Restano a carico del Fornitore le spese per l'eventuale l'utenza telefonica (comprese quelle di installazione), ad esclusione di un apparecchio telefonico ad uso solo interno.

La CNPADC si riserva il diritto di accedere in ogni momento, tramite i propri incaricati, nel luogo di deposito attrezzature e materiali per i controlli che riterrà opportuni, alla presenza dell'incaricato dell'impresa.

L'appaltatore è custode dei locali di cui sopra e di tutto quanto in esso contenuto, sia di sua proprietà, sia di proprietà della CNPADC.

Gli indumenti degli operatori, eventualmente comprese le calzature, dovranno essere sempre riposti in appositi armadietti a doppio scomparto disponibili in numero pari agli operatori che svolgono le attività nello specifico immobile.

Tali armadietti sono forniti dalla CNPADC ove mancanti o da sostituire, comunque previo accordo con il Supervisore che indicherà gli spazi disponibili.

I prodotti di pulizia e le attrezzature (scope, panni, stracci etc.) utilizzati dal Fornitore dovranno essere conservati all'interno di armadi o locali e, possibilmente, tenuti costantemente chiusi a chiave, tranne i carrelli "Mop" che dovranno essere riposti negli appositi ripostigli di piano all'uopo dedicati.

CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

La disponibilità di detti armadi e locali è concordata all'avvio del servizio con il Supervisore dell'Ente.

Una copia delle chiavi deve essere conservata dal Supervisore, un'altra copia deve essere conservata dal Responsabile del servizio.

L'eventuale smarrimento deve essere da questi comunicato tempestivamente al Supervisore, affinché siano adottate le misure atte ad evitare ogni situazione di pericolo.

I prodotti devono essere conservati nelle confezioni di origine, munite delle relative etichette. In particolare, le confezioni o i contenitori di prodotti devono presentare tappo a vite o chiusura di sicurezza; non sono ammessi contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e non richiudibile per avvitarlo dopo l'impiego.

L'Amministrazione si ritiene sollevata da ogni responsabilità per i danni diretti e indiretti che potranno derivare a cose di proprietà dell'impresa o dei dipendenti della stessa, in conseguenza di furti e di altri fatti dolosi di terzi, alluvioni, inondazioni, ecc.

8 CONDIZIONI DI ESECUZIONE

8.1 DIVIETO D'USO DI DETERMINATI PRODOTTI

La società aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

8.2 PRODOTTI AUSILIARI: ATTREZZATURE DI LAVORO

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

8.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE DEI LOCALI DELLA STAZIONE APPALTANTE

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

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

CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

La società affidataria, conformemente al piano di formazione offerto in sede di gara, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte e che saranno previste durante il periodo di validità del contratto, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti.

Resta fermo che la società affidataria potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, deve essere presentata analogo documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio.

8.4 GESTIONE DEI RIFIUTI

La società aggiudicataria dovrà utilizzare gli idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal Comune di Roma e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotti nelle due palazzine al sistema di raccolta locale di tali rifiuti.

La società aggiudicataria dovrà, altresì, produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati, per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto: produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali su richiesta della stazione appaltante.

8.5 CRITERI AMBIENTALI MINIMI DEI DETERGENTI UTILIZZATI PER LE PULIZIE ORDINARIE: VERIFICHE DI CONFORMITA'

L'offerente dovrà rispettare quanto individuato nel D.M. del 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, "*Criteria ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*" in materia di:

- a) utilizzo dei prodotti detergenti multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti per finestre e per servizi sanitari (Capitolo 6, punto 6.1, Specifiche tecniche del D.M. del 24 maggio 2012).

Ciascuna impresa partecipante, pertanto, dovrà presentare, in sede di gara, la lista dei prodotti detergenti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, ovvero delle pulizie ordinarie, indicando il produttore, nome commerciale, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altre etichette ambientali ISO di tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi (CAM) indicati.

CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, né di etichette ambientali ISO di Tipo I, il rappresentante legale, sulla base dei dati acquisiti dai produttori di detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A al presente Capitolato, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai CAM.

- b) utilizzo dei prodotti disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori, dei detergenti superconcentrati multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre e detergenti superconcentrati per servizi sanitari (Capitolo 6, punto 6.2, Specifiche tecniche del D.M. del 24 maggio 2012).

Ciascuna impresa partecipante dovrà presentare, in sede di gara, la lista dei prodotti superconcentrati, disinfettanti per usi specifici che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, ovvero delle pulizie periodiche o straordinarie/a richiesta indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute per i prodotti disinfettanti, percentuale di sostanza attiva per i prodotti superconcentrati.

In relazione a ciascun prodotto, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, il rappresentante legale dovrà compilare e sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato B al presente Capitolato, attestante la rispondenza dei prodotti ai relativi CAM.

Con riferimento alle cere ed ai prodotti deceranti conformi ai criteri di assegnazione di etichette ISO di Tipo I equivalenti ai criteri ambientali, in luogo della dichiarazione di cui all'Allegato B al presente Capitolato è sufficiente che il legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante presenti copia della licenza d'uso delle etichette.

Per i prodotti superconcentrati, invece, il rappresentante legale dovrà allegare, in sede di presentazione dell'offerta, anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

La lista dei prodotti detergenti, la lista dei prodotti superconcentrati, disinfettanti per usi specifici, l'Allegato A e l'Allegato B, debitamente compilati, oltre alla eventuale documentazione fotografica dovranno essere inseriti, come allegati tecnici, nella busta dell'offerta tecnica.

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie oggetto del presente Capitolato sono a carico della società affidataria e dovranno essere idonei per uso, qualità e quantità.

Alla società affidataria saranno rese disponibili aree per il deposito di macchinari, attrezzature e materiali.

9 OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

La società affidataria è tenuta a comunicare alla CNPADC le generalità degli addetti al servizio nonché le relative posizioni assicurative (INPS e INAIL), avendo cura di comunicare ogni successiva eventuale variazione.

La società affidataria è responsabile del corretto adempimento di tutti gli obblighi assicurativi, assistenziali e previdenziali previsti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro nei confronti del personale addetto al servizio.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro deve essere comunicato alla CNPADC entro 5 giorni lavorativi, parimenti entro tale termine dovranno essere comunicati anche i nuovi assunti.

La società aggiudicataria deve provvedere a che il personale adibito sia sottoposto agli accertamenti medici ed alle vaccinazioni di legge secondo la normativa di legge e, a richiesta, deve esibire alla CNPADC il giudizio di idoneità lavorativa.

La società affidataria è tenuta ad attuare, nei confronti dei dipendenti impiegati nell'espletamento del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si effettua il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato.

La società affidataria è tenuta altresì ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo. I suddetti obblighi vincolano la società affidataria anche nel caso che la società medesima non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

10 RESPONSABILITA' CIVILE

La società affidataria è responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti o indiretti che possano derivare a terzi, persone o cose, per fatto della società stessa o del suo personale.

L'accertamento danni sarà effettuato dalla stazione appaltante alla presenza della società affidataria, in modo da consentire alla medesima di esprimere la propria valutazione. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla società affidataria.

A tal fine la Società affidataria deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di Legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio con massimale unico non inferiore ad Euro 1.500.000,00 per sinistro.

11 SICUREZZA SUL LAVORO

La società affidataria, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs n. 81/08 e ss. mm. ii. dovrà:

CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

- dichiarare per iscritto di avere provveduto affinché il suo personale, che eseguirà il servizio, abbia ricevuto un'adeguata formazione ed informazione sui rischi specifici propri delle loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare il proprio personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuali e collettivi, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

A tal fine la società affidataria si impegna ad adempiere alle disposizioni normative oggetto del presente articolo.

12 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DI SERVIZIO

Il personale addetto della società affidataria dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio appaltato, deve essere di provata capacità, onestà e moralità e dovrà sempre essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento.

Il personale in servizio dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole, dettate al fine di garantire una corretta ed efficace esecuzione del servizio stesso:

- svolgere il servizio negli orari stabiliti di concerto con la CNPADC; non sono ammesse variazioni nell'orario di servizio, se non preventivamente concordate;
- eseguire le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze concordate con la CNPADC;
- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività;
- mantenere sempre un contegno irreprensibile e rispettoso nei confronti delle persone con cui venga a contatto durante l'espletamento del servizio stesso;
- astenersi dal prendere visione o manomettere documenti della CNPADC, corrispondenza, ovunque posta, apparecchiature, materiale di cancelleria, ecc.;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento della CNPADC, delle quali il personale abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio e il deferimento all'autorità giudiziaria;
- consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, al proprio superiore, il quale provvederà alla consegna dello stesso al servizio indicato dalla CNPADC;
- comunicare al Supervisore responsabile o suo referente indicato dalla CNPADC tutte le rotture ed i guasti rilevati nei presidi durante il servizio di pulizia;

CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

- segnalare con tempestività il riscontro di anomalie, guasti e danneggiamento dei locali e degli impianti anche se verificatisi indipendentemente dal servizio di pulizia e conseguenti a fatti incidentali o causati da ignoti, in modo da evitare che dagli stessi consegua un maggior danno per la CNPADC, nonché disagi all'utenza;
- economizzare nell'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie.

La società aggiudicataria dovrà dotare il proprio personale di una divisa da lavoro decorosa ed idonea dal punto di vista igienico - sanitario facendosi carico del lavaggio. Il lavaggio delle divise deve avvenire al di fuori delle aree di proprietà della CNPADC. La predetta divisa deve riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'impresa e la targhetta con il nome del dipendente.

L'impresa dovrà fornire un preciso programma completo dei giorni della settimana e degli orari degli interventi sia giornalieri che periodici, inserito nel Piano dettagliato degli Interventi.

Qualsiasi variazione del programma fornito dovrà essere comunicata tempestivamente alla CNPADC.

La società aggiudicataria ed il suo personale dovranno uniformarsi alle norme generali e alle disposizioni comunque stabilite dalla CNPADC, per il regolare e corretto svolgimento dell'attività.

Gli operatori, prima di essere impiegati nel servizio devono essere appositamente addestrati in merito alle metodologie di pulizia e sanificazione in ambienti sanitari e alle corrette procedure di intervento.

La società affidataria dovrà sostituire il personale che dovesse risultare inadempiente alle modalità di comportamento suindicate.

13 VARIE

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato speciale, si rimanda allo schema di contratto e al DUVRI di cui il presente documento è parte integrante.

14 SUPERFICI E QUANTITA'

Si rimanda all'elaborato di Progetto.

**CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI**

Allegato A

Dichiarazione relativa ai prodotti detergenti multiuso e ai detergenti per finestre.

Marca e denominazione commerciale dei prodotti detergenti:
Si dichiara che le seguenti sostanze o componenti non sono presenti nel prodotto:
alchilfenoletoossilati (APEO) e relativi derivati
EDTA (etilendiamminatetracetato) e relativi Sali
NTA (nitrilotricetato)
xilene; muschio di ambretta: 4-ter-butil-3-metossi-2,6-dinitrotoluene; moschene: 1,1,3,3,5-pentametil-4,6-dinitroindano; muschio tibetina: 1-ter-butil-3,4,5-trimetil-2,6-dinitrobenzene; muschio chetone: 4-ter-butil-2,6-dimetil-3,5-dinitroacetafenone
HHCB (1,3,4,6,7,8-esaidro-4,6,6,7,8,8-esametilciclopenta(g)-2-benzopirano)
AHTN (6-acetil-1,1,2,4,4,7-esametiltetralina)
2-Bromo-2-nitropropane-1,3-diol*
Diazolidinilurea
Formaldeide
N- (idrossimetil) glicinato di sodio HHCB
FIRMA
Si dichiara la conformità dei prodotti ai criteri ambientali di cui al punto 6.1.2 "Biodegradabilità dei tensioattivi", al punto 6.1.4 "Sostanze biocide"; al punto 6.1.5 "Fragranze"; 6.1.6 "Fosforo"; 6.1.7 "Concentrazione di composti organici volatili"; 6.1.8 "Requisito dell'imballaggio".
FIRMA
Si dichiara che il prodotto detergente non è classificato né contiene ingredienti classificati con le frasi di rischio o le indicazioni di pericolo T(gas)+R26/Acute tox 2 H330; T+R26(vapori)/Acute tox 1 H330; T+R26 (polvere/nebbia)/Acute tox 2 H330; T+ R27/Acute tox 1 H310; T+R28/Acute tox 2 H300; T R23(gas)/Acute tox 3 H331; T R23(polvere/nebbia)/Acute tox 3 H311; T R24/Acute tox 3 H331; T R25/Acute tox 3 H301
FIRMA
Si dichiara che il prodotto detergente non contiene ingredienti (sostanze o preparati) classificati o classificabili con una delle seguenti frasi di rischio o le indicazioni di pericolo (o una combinazione delle stesse), riportate nel seguito: H300*/R28*; H301*/R25*; H304*/R65*; H310*/R27*; H311*/R24*; H330*/R23(vapori)R26*; H331*/R23(gas;polveri/nebbia)*; H340/R46; H341/R68; H350/R45; H350i/R49; H351/R40; H360F/R60; H360D/R61; H360FD*/R60R61 R60-R61*; H360Fd*/R60R63*; H360Df*/R61R62*; H361f/R62; H361d/R63; H361fd*/R62R63*; H362/R64; H370*/R39/23 R39/24 R39/25 R39/26 R39/27 R39/28*; H371*/R68/20 R68/21 R68/22*; H372*/R48/23 R48/24 R48/25*; H373*/R33 R48/20*; H400*/R50 R50/53*; H410/R50/53; H411/R51/53; H412*/R52/53*; H413*/R53*; EUH059/R59; EUH029/R29; EUH031/R31; EUH32/R32; EUH070*/R39R41*; H334*/R42*; H317*/R43*
FIRMA
Si dichiara che il prodotto non presenta le sostanze elencate in conformità all'art. 59, paragrafo 1, del Regolamento (CE) n. 1907/2006, ovvero sostanze identificate come estremamente problematiche ed iscritte nell'elenco entro la data di pubblicazione del bando di gara o entro la data della richiesta d'offerta.
FIRMA

**CASSA NAZIONALE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA A FAVORE DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI**

Allegato B

dichiarazione relativa ai prodotti disinfettanti detergenti superconcentrati multiuso, per servizi sanitari e per finestre e prodotti per l'igiene per usi specifici (es. smacchiatori, disinchiostranti, deceranti, ecc.)

Il sottoscritto _____ nato a _____ prov _____
il _____ Codice Fiscale _____ in qualità di legale
rappresentante della ditta offerente (denominazione _____)
in relazione a *ciascun prodotto superconcentrato, disinfettante o per usi specifici*, che si impegna ad
utilizzare nell'ambito delle pulizie periodiche o straordinarie, *allegherà*, sulla base dei dati che
dovranno essere acquisiti dai produttori o quelli riportati nelle etichette, nelle schede tecniche e di
sicurezza dei prodotti stessi, la dichiarazione di cui alla successiva tabella 1.

Si evidenzia altresì che l'aggiudicatario provvisorio dovrà presentare le etichette, le schede tecniche
e/o di sicurezza dei prodotti e le altre fonti documentali sulla base dei quali ha compilato la
dichiarazione di cui al presente allegato B.

La stazione appaltante potrà richiedere, all'aggiudicatario provvisorio, per uno o più di tali prodotti, un
rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025 che attesti la rispondenza degli
stessi ai relativi criteri ambientali minimi (specifiche tecniche di cui al punto 6.2 dell'allegato al D.
M.24/05/2012).

Tab. 1 - Elenco dei prodotti per l'igiene:

MARCA	
DENOMINAZIONE COMMERCIALE	
CATEGORIA (detergente superconcentrato, disinfettante, "usi specifici" specificare funzione d'uso)	
PRODOTTI "SUPERCONCENTRATI": indicare la percentuale di sostanza attiva	
Si dichiara che le seguenti sostanze o componenti non sono presenti nel prodotto:	
alchilfenoletoossilati (APEO) e relativi derivati	
EDTA (etilendiamminatetracetato) e relativi Sali: limite massimo 3%	
NTA (nitrilotricetato): limite massimo 3%	
muschi azotati e muschi policiclici, tra cui ad esempio: muschio xilene: 5-ter-butyl-2,4,6-trinitro- mxilene; muschio di ambretta: 4-ter-butyl-3-metossi-2,6-dinitrotoluene; moschene: 1,1,3,3,5- pentametil- 4,6-dinitroindano; muschio tibetina: 1-ter-butyl-3,4,5-trimetil-2,6-dinitrobenzene; muschio chetone: 4- ter-butyl-2,6-dimetil-3,5-dinitroacetafenone	
HHCB (1,3,4,6,7,8-esaidro-4,6,6,7,8,8-esametilciclopenta(g)-2-benzopirano)	
AHTN (6-acetil-1,1,2,4,4,7-esametiltetralina)	
2-Bromo-2-nitropropane-1,3-dio*1	
Diazolidinilurea*	
Formaldeide	
N- (idrossimetil) glicinato di sodio HHCB*	