Elettra Sincrotrone Trieste

PROCEDURA APERTA DI RILEVANZA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE CIVILI E INDUSTRIALI PRESSO LA SEDE DI ELETTRA – SINCROTRONE TRIESTE S.C.P.A. – CIG N. 7381644554

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Rev.	Data	Progettato da:	Redatto da:	Verifica da:	Descrizione
03	22/02/2018		A. Accettulli	M.De Franceschi	Prima Emissione

Codice documento	

Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A.

S.S. 14 Km 163,5 in Area Science Park
34149 Basovizza, Trieste, Italy
T. +39 040 37581
F. +39 040 938 0903

P.IVA e C.F. IT00697920320
Cap. Soc. € 47.632.663,00 i.v.
PEC: sincrotrone.trieste.elettra@legalmail.it
www.elettra.eu

Iscritta al Registro delle Imprese di Trieste
Società di interesse nazionale
ai sensi dell'art. 10, comma 4,
L. 19 ottobre 1999 n. 370

ISO 9001
OHSAS 18001
BUREAU VERITAS
Certification

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER IL SERVIZIO DI PULIZIE CIVILI ED INDUSTRIALI

ARTICOLO n. 1 – Oggetto

Il presente Capitolato Speciale disciplina gli aspetti tecnici e le modalità di espletamento del Servizio di pulizie civili ed industriali.
Compito dell'appaltatore sarà quello di garantire per tutta la durata del contratto il regolare svolgimento del Servizio di pulizie civili ed industriali ordinarie, straordinarie e interventi di emergenza, garantendo il mantenimento decoroso di tutti i locali. Il contratto prevede anche la fornitura di prodotti in quantità e di qualità idonea a garantire il buon svolgimento del servizio e comunque conformi al Decreto Ministeriale 24 maggio 2012 'Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene' (CAM) (G.U. n.142 del 20/06/2012), oltre ai relativi macchinari e attrezzature.
Dette attività sono da effettuarsi negli edifici di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (di seguito Elettra), di cui alle mappe contenute in "Planimetrie descrittive" in allegato al presente documento (all. sub.1).
Il Servizio dovrà svolgersi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare, nel presente Capitolato speciale d'oneri e nello Schema di contratto oltre che delle normative vigenti in materia di prevenzione, sicurezza, igiene e tutela della salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro.
Il Servizio dovrà essere eseguito da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento.

ARTICOLO n. 2 – Durata e importo dell'appalto

L'appalto avrà una durata di 36 (trentasei) mesi a partire dalla data di stipula del contratto, per un importo complessivo iniziale a base di gara di Euro 882.000,00 (ottocentottantaduemila/00) al netto dell'I.V.A. e con oneri da DUVRI pari a Euro 0 (zero/00).
Nel prezzo a base di gara sono incluse le prestazioni ordinarie stabilite e stimabili in complessive ore n. 12.720/anno oltre alle prestazioni per attività straordinarie di cui al punto 9.2 del presente Capitolato speciale.

ARTICOLO n. 3 – Pulizie civili ed industriali: organizzazione, modalità, giornate e orari per l'esecuzione del servizio

3.1 Organizzazione e modalità

Il servizio di pulizie civili ed industriali dovrà essere svolto, con la periodicità e secondo le modalità tecniche indicate dettagliatamente nell'art. 4 "Descrizione prestazioni" in tutti gli edifici ubicati nel "comprensorio del Laboratorio Elettra" specificate nelle "Planimetrie Descrittive" allegate al presente documento (all. sub 1).
Le "Planimetrie Descrittive" sono indicative e illustrative dei vari edifici e locali siti nel comprensorio. Nessuna pretesa potrà essere avanzata, essendo stato fatto sopralluogo, qualora le misure dei mq. indicati per i vari edifici dovessero risultare diverse da quelle effettive.
L'Appaltatore dovrà individuare la figura del "Coordinatore del servizio", ovvero persona dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità per gestire tutti gli aspetti operativi del servizio.

Il Coordinatore dovrà essere il referente unico e diretto verso l'Appaltatore per tutte le necessità connesse allo svolgimento dei servizi richiesti dal presente Capitolato Speciale (es. gestione del personale, del magazzino scorte materiali, della funzionalità dei mezzi, ecc.).
Il Coordinatore dovrà essere sempre presente durante le fasce orarie di espletamento del servizio ed essere dotato di telefono cellulare in modo da essere facilmente rintracciabile in caso di necessità anche al di fuori delle stesse. Dovrà essere garantito un secondo interlocutore responsabile, da interpellare in caso di assenza per ferie, malattia, infortunio, permessi, ecc. e/o irreperibilità del Coordinatore. In questo caso il numero di cellulare attivo dovrà essere il medesimo.
In particolare il Coordinatore dovrà:

- programmare e coordinare le attività previste e il personale incaricato di effettuarle;
- concordare/verificare con il referente di Elettra dei Servizi Generali il piano lavori secondo le cadenze periodiche previste dall'art. 4 "Descrizione prestazioni" e indicate operativamente nel "Piano Dettagliato" (documento redatto dall'Appaltatore);
- organizzare gli altri servizi che di volta in volta potranno essere necessari e richiesti dall'art. 4 "Descrizione prestazioni" punto 4.5 - servizi particolari;
- compilare dei moduli di effettuazione lavoro ("Attestazione di regolare esecuzione" predisposti a cura dell'Appaltatore), con esclusione di quelli a cadenza settimanale, che dovranno essere portati al referente di Elettra dei Servizi Generali con periodicità mensile per la controfirma di verifica e approvazione. Detti moduli poi saranno allegati alla fattura del mese a cui i lavori effettuati si riferiscono. Analoga procedura andrà seguita anche per gli interventi aggiuntivi e le attività straordinarie (di cui all'art. 9) per i quali, se necessario, ad una nota di preventivo tempi, fatta a seguito di sopralluogo con il referente dei Servizi Generali, seguirà il modulo a consuntivo da allegare;
- procedere, congiuntamente con il referente dei Servizi Generali, ad effettuare controlli periodici sulla qualità delle prestazioni e programmare, svolgendo ogni attività necessaria, interventi per azioni correttive o ripristino disservizi che siano stati riscontrati;
- fornire informazioni ed eventuale reportistica,
- partecipare alle riunioni di coordinamento e ai sopralluoghi finalizzati alla sicurezza convocati da Elettra.

L'Appaltatore dovrà redigere, entro il primo mese dall'inizio del servizio di cui al presente Capitolato, il "Piano Dettagliato", documento che rappresenta la pianificazione temporale con i relativi luoghi di intervento delle attività richieste ed esplicitate nell'art. 4 "Descrizione prestazioni".
Il "Piano Dettagliato" pertanto dovrà riportare e specificare:

- l'orario di inizio e fine delle pulizie giornaliere, con dettaglio delle aree di competenza
- pianificazione e orari delle pulizie con periodicità diversa
- numero di persone adibite alle varie aree operative affidate
- modalità di esecuzione e apparecchiature utilizzate per le diverse tipologie di prestazioni.
- quantità mensile di materiale di consumo igienico-sanitario fornito
- modalità e tempistica adottata per effettuare la sostituzione di personale in caso di assenza

Il "Piano Dettagliato" sarà esecutivo una volta ricevuto il benestare del referente di Elettra dei Servizi Generali a cui spetta la verifica che il programma operativo presentato sia conforme a quanto richiesto da Elettra e non intralci il regolare funzionamento delle attività nel Laboratorio. Con l'emissione dei moduli di "Attestazione di regolare esecuzione" vi sarà la costante verifica del rispetto di quanto previsto dal "Piano Dettagliato" o delle concordate modifiche attuate per esigenze di servizio.

3.2 Giornate e orari

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato nelle giornate lavorative (da lunedì a venerdì) e sarà sospeso nei giorni corrispondenti alle festività riconosciute dallo Stato.

Le pulizie civili dovranno essere effettuate prima dell'inizio dell'orario di lavoro in Elettra quindi entro le ore 8 per gli uffici amministrativi, gli uffici tecnico/scientifici, le sale riunioni e tutte le parti comuni degli edifici T1, T2, MM.
Saranno concordate tra il referente di Elettra dei Servizi Generali e il "Coordinatore del servizio", referente dell'Appaltatore, le fasce orarie, sempre comunque ad inizio giornata, di effettuazione del servizio di pulizia, sia civile che industriale, in altri ambienti (ad es. sale controllo, archivi, biblioteca, laboratori, locali tecnici, sale sperimentali). Per le pulizie di particolari ambienti (ad es. magazzino, officine o laboratori delicati) l'orario di effettuazione, sempre ad inizio giornata, sarà fissato anche previo concerto con il referente Elettra dei locali stessi.
Il quadro degli orari così definiti sarà poi recepito e reso esecutivo nel "Piano Dettagliato", ferma restando la facoltà di Elettra di modificare in qualsiasi momento gli orari concordati, previo avviso al "Coordinatore del servizio".
Tutti gli interventi, indipendentemente dal loro orario o periodicità, dovranno inoltre essere effettuati in modo da non intralciare il regolare svolgimento dell'attività lavorativa di Elettra.

ARTICOLO n. 4 – Descrizione prestazioni

Il servizio di pulizia comprende tutte le prestazioni di seguito elencate da effettuare secondo le modalità e cadenze periodiche indicate da svolgere nei locali ed edifici indicati nelle "Planimetrie Descrittive" allegate al presente documento (all. sub 1), raggruppati, per diversa tipologia e destinazione d'uso, in aree omogenee.
L'attrezzatura d'uso quotidiano in dotazione ad ogni singolo operatore comprende il carrello di lavoro completo: base per trattamento pavimenti (2 secchi/strizzatore, scopa, lamello per veline, scopa per lavaggio - moccio, pattumiera), piano superiore portaoggetti, box per prodotti pronti all'uso, reggisacco per raccolta rifiuti, panni di tessuto con elevato potere assorbente che non rilascino residui e panni antistatici. Naturalmente panni e prodotti utilizzati nei servizi igienici saranno tenuti separatamente da quelli utilizzati in tutti gli altri ambienti (sezione dedicata nel carrello). Le altre attrezzature e macchinari di cui all'art. 7 debbono essere utilizzati a seconda della necessità del servizio da svolgere al fine di garantire il miglior risultato come da prescrizioni.

4.1 Parte I° - pulizie civili

In questa sezione sono compresi tutti gli ambienti adibiti ad uffici/laboratori/officine/sale controllo di utilizzo costante comprendendo le parti comuni (atri, vani scale, corridoi, ascensori, servizi igienici). Sono inoltre indicati gli ambienti a questi collegati quali portineria, saletta d'attesa, archivi, sale seminari, salette riunioni e la biblioteca.

I°A) interventi giornalieri (da lunedì a venerdì)

I°A.1 spazzatura di ogni genere di zerbino, tappeto interno ed esterno ad ogni ingresso di Edificio, svuotamento e pulizia ad umido dei portacenere e scopatura ad umido delle scale, dei pianerottoli, dei corridoi e degli ascensori e spolveratura delle ringhiere delle scale con utilizzo di detergente sanificante ad azione germicida dei corrimano e delle pulsantiere degli ascensori
I°A.2 spazzatura (con lamello antistatico) di pavimenti lavabili (flottanti - PVC – bullonato – piastrellati) di uffici/laboratori/sale riunioni/archivi con rimozione dei segni neri
I°A.3 spolveratura a umido di scrivanie, piani di lavoro liberi e lampade da tavolo in uffici/laboratori.
I°A.4 svuotatura e pulizia cestini con sostituzione dei sacchetti, forniti dalla ditta appaltatrice, degli uffici/laboratori/officine/archivi e trasporto in luogo di raccolta predisposto (con raccolta differenziata della carta ove sono presenti appositi contenitori).
I°A.5 pulizia e rimozione di macchie e di impronte da porte a vetro e vetri divisori degli uffici.
I°A.6 spolveratura ad umido dei tavoli delle sale riunioni, pulizia ad umido, con prodotto idoneo, delle lavagne e svuotatura con pulizia dei cestini.
I°A.7 spazzatura, lavaggio con detergente ad azione germicida e disinfezione dei servizi

igienici e delle installazioni sanitarie (rubinetti - lavandini - WC - docce - scopini con relativi contenitori compreso rabbocco soluzione disinfettante), pulizia degli specchi, svuotamento dei cestini per le salviette con sostituzione dei sacchetti delle immondizie e rifornimento consumabili, asportazione e sostituzione degli appositi sacchi bianchi dei "contenitori igienizzati" per i sacchetti igienici (2 volte al giorno: prima dell'inizio dell'orario di lavoro per tutti gli edifici e per gli edifici T1,T2, Es3, Es4,W,MM e Fermi Linac anche tra le 12.30 e le 14.00).

I° B) interventi settimanali

I°B.1 spolveratura ad umido degli arredi ad altezza operatore, vetri di armadi e davanzali interni eccettuato apparecchiature elettriche e/o elettroniche di uffici e laboratori.

I°B.2 disinfezione e pulizia apparecchi telefonici ed interruttori per l'illuminazione con detergente ad azione germicida.

I°B.3 lavaggio manuale pavimenti di uffici/laboratori/officine/sale riunioni e ascensori.

I°B.4 Biblioteca: scopatura ad umido del pavimento con vuotatura dei cestini e spolveratura ad umido dei tavoli.

I°B.5 deragnatura se necessario (deragnatore) di pareti, davanzali, soffitti.

I° C) interventi mensili

I°C.1 lavaggio manuale pavimenti di archivi, depositi e lavaggio pareti interne e apparecchi di illuminazione degli ascensori.

I°C.2 spolveratura ad umido di termosifoni, condizionatori e termoconvettori

I°C.3 spolveratura e lavaggio porte (lato interno ed esterno) di uffici/laboratori/officine/sale riunioni/archivi.

I°C.4 spazzolatura delle sedie/poltroncine in tessuto di uffici/laboratori/sale riunioni/biblioteca.

I° D) interventi quadrimestrali (ogni quattro mesi)

I°D.1 sanificazione dei servizi igienici: lavaggio con vaporizzazione a caldo (tipo pulivapor) e disinfezione dei pavimenti e delle pareti piastrellate dei servizi igienici e docce, lavaggio manuale con detergenti disincrostanti, disinfettanti e deodoranti dei sanitari, rubinetteria, maniglie e parti cromate.

I°D.2 manutenzione pavimenti trattati a cera con lucidatura a secco (PVC – bullonato – linoleum) (monospazzola + accessori).

I°D.3 Biblioteca: spolveratura delle scaffalature aperte, dei vetri degli armadi e degli scaffali interni, con spolveratura sopra i libri e riviste in essi collocati.

I°D.4 lavaggio di tutti gli infissi (portoni e finestre) compresi i vetri lato interno ed esterno e spolveratura e lavaggio dei finestroni nei controsoffitti.

I°D.5 spolveratura tende (veneziane).

(lato interno ed esterno) di uffici/laboratori/officine/sale riunioni/archivi.

I° E) interventi semestrali

I°E.1 aspirazione, lavaggio e eventuale smacchiatura delle sedie e/o poltroncine e delle relative parti metalliche delle sedute delle sale riunioni, degli uffici e della biblioteca (macchine e prodotti idonei).

I°E.2 aspirazione e lavaggio di tappeti e di ogni genere zerbini interni ed esterni ad ogni ingresso di edificio (macchinari e prodotti idonei)

I° F) interventi annuali

I°F.1 deceratura e ceratura pavimenti (PVC – bullonato – linoleum)

I°F.3 spolveratura apparecchi fissi di illuminazione e delle tubazioni delle condotte d'aria e griglie.

4.2 Parte II° - pulizie civili

In questa sezione sono compresi tutti gli ambienti, stazioni sperimentali (beamline e hutch), delle sale sperimentali di Elettra e di Fermi che vedono presenza costante di ricercatori e tecnici nell'arco delle 24 ore e 7 giorni su 7 quando le macchine sono operative.

Nelle due sale sperimentali è assolutamente vietato sollevare polvere, è necessaria quindi attrezzatura antistatica (panni e filtri per gli aspirapolveri) ed è necessario fare molta attenzione ai cavi elettrici.

Il personale sarà presente a partire dalle ore 6.00.

II°A) interventi giornalieri (da lunedì a venerdì)

II°A.1 pulizia con scopatura e lavaggio manuale o, ove possibile, con utilizzo di lavasciuga del pavimento della sala sperimentale Elettra nelle zone libere (vie di fuga) tra le Beamlines e del corridoio perimetrale (ed."S");

II°A.2 pulizia con scopatura e lavaggio manuale o, ove possibile, con utilizzo di lavasciuga del pavimento della sala sperimentale di Fermi nelle zone libere tra le Beamlines e nella zona di ingresso, pre struttura divisoria interna "parete verde" (ed. "MF");

II°A.3 asporto rifiuti ingombranti dalle Beamlines e conferimento alle apposite zone di raccolta per il successivo asporto da parte degli operatori incaricati;

II°A.4 pulizia degli ingressi carrai corpi aggiunti D ed E dell'ed. "S" con attrezzatura necessaria in caso di piccole perdite di liquidi (lavasciuga);

II°A.5 piccoli interventi di pulizia delicata con aspirapolvere con filtro su richiesta quotidiana dai referenti delle Beamlines.

II°A.6 spolveratura a umido di scrivanie, piani di lavoro liberi e lampade da tavolo in ogni postazione operativa delle stazioni sperimentali.

II°A.7 svuotatura e pulizia cestini con sostituzione dei sacchetti, forniti dalla ditta appaltatrice e trasporto in luogo di raccolta predisposto (con raccolta differenziata della carta ove sono presenti appositi contenitori).

II°A.8 spazzatura, lavaggio con detergente ad azione germicida e disinfezione dei servizi igienici e delle installazioni sanitarie (rubinetti - lavandini - WC - docce - scopini con relativi contenitori compreso rabbocco soluzione disinfettante), pulizia degli specchi, svuotamento dei cestini per le salviette con sostituzione dei sacchetti delle immondizie e rifornimento consumabili, asportazione e sostituzione degli appositi sacchi bianchi dei "contenitori igienizzati" per i sacchetti igienici (2 volte al giorno: all'inizio dell'orario di servizio (ore 6.00) e anche tra le 13.00 e le 14.30 sia in ed. "S" che "MF").

4.3 Parte III° - pulizie industriali

In questa sezione sono compresi gli ambienti degli edifici tecnologici. Il personale opererà dalle ore 9.00 con le indicazioni specifiche di personale tecnico di Elettra

III° interventi semestrali

III° - 1 scopatura e aspirazione industriale dei pavimenti, ove consentito passaggio anche a umido (lavasciuga)

III° - 2 spolveratura a umido ad altezza d'uomo dei quadri elettrici

III° - 3 asporto di rifiuti ingombranti e conferimento alle apposite zone di raccolta per il successivo asporto da parte degli operatori incaricati.

4.4 Parte IV° - pulizie industriali in shut down

In questa sezione sono descritte le attività da svolgere in una giornata al termine di ogni periodo shut down (periodo di non funzionamento delle 2 macchine per gli utenti ma dedicato ad attività di manutenzione e/o potenziamento delle componenti). L'attività viene svolta sotto la supervisione di personale di Elettra per una durata di circa di 4/6 ore, con numero degli operatori che compongono la squadra indicato da Elettra. Orario di inizio dalle 8.00.

Il calendario degli interventi, che coincide per l'ed. "S" e "Booster" e coincide per "Fermi Linac" e "Main Fermi", viene emesso alla fine di ogni anno per il successivo. La giornata individuata per l'intervento in shut down non è mai la stessa per le 2 macchine e solitamente è fissata al sabato per non intralciare le altre attività del laboratorio.

In tutti gli ambienti delle 2 macchine è assolutamente vietato sollevare polvere, è necessaria quindi attrezzatura antistatica (panni e filtri per gli aspirapolveri) ed è necessario fare molta attenzione ai cavi elettrici, di segnale, ecc. a cui i singoli componenti delle macchine sono collegati.

Numero presumibile complessivo di interventi: sette - otto/anno

Attività richieste:

- pulizia ad umido dei tavoli e con aspirazione e lavaggio delle poltrone delle control room Fermi e Elettra (ed. "FERMI Linac" PT 09);

- pulizia a fondo, anche con aspirapolvere, sollevando con attenzione i vari cavi, degli spazi occupati dalle Beamlines (Sale sperimentali ed. "S" ed. "MF");
- pulizia a fondo, anche con aspirapolvere, sollevando con attenzione i vari cavi, dello spazio/pavimento occupato dal "FEL1 e FEL2 corpo macchina" e nella "Safety Hutch" in "MF";
- scopatura e lavaggio manuale a fondo, ove possibile con lavasciuga, dei pavimenti delle sale sperimentali;
- scopatura e lavatura della passerella, della scala del corpo aggiunto A ed. "S" e dei due ascensori/montacarichi e delle scale ed. "MF";
- pulizia (scopatura e spolveratura attrezzatura antistatica) del pavimento, dei piani lavoro e delle apparecchiature lungo l'"Area Servizi" (Service Area) dell'ed. S e Galleria Servizi dell'ed. MF, con svuotatura dei cestini e disinfezione e pulizia degli apparecchi telefonici;
- pulizia generale a fondo con lavasciuga e idoneo prodotto per quarzato del pavimento del tunnel linac, della galleria Klystron (ed. Linac), del Booster (ed. S) e della sala Ondulatori (ed. MF) con, se richiesto, pulizia sotto le griglie;
- pulizia delicata con panni antistatici delle apparecchiature che costituiscono il tunnel Linac, la galleria Klystron (ed. "Fermi Linac"), il Booster (ed. "S") e la sala Ondulatori (ed. "MF"), spolveratura delle condotte lungo la parete perimetrale e disinfezione e pulizia degli apparecchi telefonici;
- pulizia delicata con panni antistatici delle apparecchiature che costituiscono l' "Anello di Accumulazione" (Storage Ring) ed. "S", scopatura del pavimento, dei ponti scavalcanti, spolveratura delle condotte lungo la parete perimetrale e disinfezione e pulizia degli apparecchi telefonici.
- scopatura scala esterna di metallo e chiostrina ed. Linac.

4.5 Parte V° - servizi particolari

In questa sezione sono descritte le attività da effettuare nel corso dell'anno concordandone la pianificazione con le attività e le esigenze del laboratorio Elettra.

V° - 1 lavaggio e sgrassatura con uso di lavasciuga, monospazzola e trattamento con turapori del pavimento dell'Off. meccanica ed. "W".

Periodicità: annuale.

V° - 2 spolveratura ad umido degli scaffali e lavaggio con uso di lavasciuga e monospazzola e trattamento con turapori del pavimento degli ambienti del Magazzino Merci.

Periodicità: annuale.

V° - 3 clean rooms (camere pulite): sono dei laboratori che hanno necessità di pulizie differenti dagli altri essendo essenziale mantenere l'ambiente senza polvere. Sono presenti 4 clean rooms (2 c/o linea di luce in ed. "S" e 2 in ed. "MM"). L'accesso è consentito con l'uso di copriscarpe, cuffietta per i capelli e camice pulito (tale materiale sarà messo a disposizione del personale dell'Appaltatore). Pulizia con straccio umido (non bagnato) del pavimento e con panno umido sulle superfici di lavoro libere, sulle vetrate verticali chiuse (solo parte esterna). L'uso di aspirapolvere con meccanismo di micro filtraggio dell'aria è consentito per le parti non altrimenti raggiungibili, non è assolutamente consentito l'uso di qualsiasi tipo di scopa/lamello.

Periodicità: semestrale.

V° - 4 pulizia del tetto dello Storage Ring sia la parte in cemento (dalle) che quella in ondulato metallico (sopra la galleria) ed. "S". Pulizia tetto in cemento (dalle) della Safety Hutch in ed. "MF"

Periodicità: complessivo sette/otto volte anno in periodo di shut down.

V° - 5 pulizia dei percorsi pedonali della viabilità interna tra gli edifici "comprensorio del Laboratorio Elettra" e delle zone antistanti gli ingressi dei vari edifici e del viale pedonale d'accesso, con pulizia esterna delle griglie e delle sottostanti condotte di scolo, ove accessibili, da foglie e carte. Pulizia della guida metallica di scorrimento del cancello principale di accesso carraio.

Periodicità: quindicinale.

V° - 6 servizio di disinfestazione e/o derattizzazione con interventi da effettuarsi su chiamata o su necessità rilevata direttamente nel corso del servizio di pulizia, concordando comunque con Elettra le modalità di intervento. Periodicità: quadrimestrale.

ARTICOLO n. 5 - Personale dell'Appaltatore

5.1 Requisiti

L'Appaltatore ha l'obbligo di effettuare il servizio con personale alle proprie dirette dipendenze, idoneo, per professionalità, inquadramento e numero, allo svolgimento del servizio secondo le prescrizioni e le disposizioni contenute nel presente Capitolato e in tutti gli altri documenti di gara, e tutte le disposizioni normative che disciplinano l'esercizio delle attività di pulizia e l'utilizzo delle attrezzature, macchinari e materiali.
Il personale dell'Appaltatore agirà sotto la responsabilità completa e diretta dello stesso e dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare.
Il personale impiegato dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà, moralità e conoscere bene la lingua italiana in modo da poter recepire indicazioni su modalità operative e informative di sicurezza. Dovrà tenere sempre contegno corretto ed educato e disponibile alla collaborazione sia con il personale di Elettra che con i ricercatori ospiti, utenti del Laboratorio.
L'Appaltatore dovrà effettuare il servizio organizzando il personale con le modalità previste dalla vigente legge in materia di sicurezza e formazione aziendale e dovrà fornire, entro 30 giorni dall'inizio del contratto, il proprio piano di formazione del personale impiegato nell'appalto.
Al personale dell'Appaltatore dovrà essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio ed è fatto divieto di aprire cassetti, armadi o altri contenitori, rimuovere carte, disegni o altri documenti lasciati sui tavoli o sulle scrivanie oltre che cancellare le lavagne ad eccezione di quelle delle sale riunioni.
Il personale, inoltre, dovrà consegnare al "Coordinatore del servizio" gli oggetti rinvenuti nell'espletamento del servizio, il quale provvederà alla consegna degli stessi al personale della Guardiania in portineria dando indicazione sul luogo del rinvenimento.
Il personale deve prendere servizio in divisa di lavoro, adeguata anche in materia di sicurezza all'incarico e all'ambiente in cui verrà espletato, ed essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi alle divise, ai dispositivi di sicurezza ed alle tessere di riconoscimento del personale impiegato.
Elettra si riserva di chiedere in qualsiasi momento all'Appaltatore, motivandone le circostanze, l'allontanamento di un qualunque dipendente che, durante lo svolgimento del servizio, abbia dato motivi di lagnanza per un comportamento non consono all'ambiente o per mancanza di rispetto delle normative di sicurezza. In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta.

5.2 Registrazione

Entro dieci giorni dall'inizio del servizio, di cui al presente Capitolato, l'Appaltatore dovrà comunicare a Elettra per iscritto, oltre a tutto quanto già indicato relativamente al "Coordinatore del servizio", l'elenco nominativo del personale adibito al servizio con l'indicazione delle generalità complete, della qualifica professionale e della posizione previdenziale di ciascun operatore.
I nominativi del personale verranno registrati presso il Servizio di Sicurezza e comunicati al personale della Guardiania per consentire l'accesso al "comprensorio del Laboratorio Elettra" e la consegna di tesserini e chiavi.
Il personale impiegato dovrà firmare quotidianamente, all'inizio e al termine del servizio, anche ai fini di controlli di sicurezza, apposito "Registro presenza" che l'Appaltatore dovrà

mettere a disposizione di Elettra presso la Guardiania sin dall'attivazione del servizio e che sarà tenuto aggiornato a cura del "Coordinatore del servizio".
Ogni variazione del personale, anche per sostituzione temporanea per esigenze di servizio o per malattia, ferie, infortunio e maternità dovrà essere comunicata, indicando tutti i dati di cui sopra, per iscritto al referente dei Servizi Generali prima che il nuovo personale, non registrato, prenda servizio, consentendo l'aggiornamento dell'elenco degli autorizzati ad entrare.
Il "Coordinatore del servizio", una volta divenuto operativo il "Piano dettagliato", dovrà presentare il "Prospetto operativo" nel quale indicare le modalità in cui vengono effettuati quotidianamente i servizi richiesti nei vari edifici correlando il nominativo del personale incaricato alla fascia oraria e alla zona di competenza e relativo mazzo di chiavi e tenere informato il referente dei Servizi Generali di ogni modifica dovesse essere apportata.

5.3 Assegnazione locali

Elettra metterà a disposizione dell'Appaltatore un locale destinato a spogliatoio, in cui il personale potrà lasciare i propri indumenti ed effetti personali, la cui tenuta (custodia e responsabilità di chiusura) sarà a totale carico dell'Appaltatore. Verranno inoltre individuati dei locali destinati a deposito di materiali e attrezzature sui quali Elettra si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso. E' fatto divieto di depositare in detti locali materiali infiammabili, esplodenti o comunque pericolosi, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle prescrizioni delle autorità competenti.

ARTICOLO n. 6 - Tessere magnetiche e chiavi d'accesso

Per lo svolgimento del servizio, Elettra affida all'Appaltatore, per tutta la durata dell'appalto, di cui all'art. 1, delle tessere magnetiche per l'accesso al "comprensorio del Laboratorio Elettra" e le chiavi necessarie per l'esecuzione del servizio consegnandole al "Coordinatore del servizio", con contestuale rilascio di ricevuta.
L'Appaltatore s'impegna a provvedere alla loro conservazione con ogni debita cautela nonché a segnalare per iscritto al referente dei Servizi Generali, con la massima tempestività, eventuali smarrimenti, restando inteso che, ove ciò si verificasse, sarà cura di Elettra decidere i provvedimenti da effettuare imputando le eventuali spese all'Appaltatore.
L'Appaltatore s'impegna inoltre a non riprodurre copie delle chiavi e a lasciarle a disposizione del personale solamente per la durata dei servizi da effettuare. A tal fine Elettra metterà a disposizione dell'Appaltatore un cassetto presso il posto di Guardiania della portineria, per la conservazione delle tessere e delle chiavi così da essere quotidianamente prelevate e restituite dal personale di servizio. Sul "Registro presenza" verrà indicato in corrispondenza di ogni nominativo il numero di tessera d'accesso relativa e il mazzo di chiavi necessario all'espletamento del servizio.
Sarà cura del personale dell'Appaltatore mantenere chiuse le porte di ingresso di tutti gli edifici oggetto del servizio sia durante che alla fine dell'esecuzione del servizio, e alla fine di ogni prestazione, richiudere a chiave le porte di uffici, laboratori, officine ecc. trovate chiuse prima dell'effettuazione del servizio stesso, nonché delle luci e finestre dei locali medesimi.

ARTICOLO n. 7 – Requisiti e caratteristiche dei macchinari, materiali e prodotti da utilizzare per il servizio di pulizie civili ed industriali

Ai sensi degli art. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 24 maggio 2012 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizie e per la fornitura di prodotti per l'igiene" (CAM). Elettra procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'Appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione richiesta.

L'Appaltatore, prima dell'avvio del servizio dovrà fornire, per la necessaria approvazione da parte di Elettra, tutte le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti e dei materiali di consumo da fornire (saponi, carta, ecc.) e di quelli impiegati per l'espletazione del servizio (detergenti, sgrassanti, ecc.). Tutti i materiali di consumo dovranno essere conformi alle specifiche tecniche offerte in sede di gara. Nel caso che nel corso della durata contrattuale l'appaltatore ne abbia necessità è consentito variare i prodotti e i materiali di consumo esclusivamente a seguito di nuova presentazione della relativa scheda e conseguente approvazione di Elettra.

7.1 Requisiti e caratteristiche dei macchinari

Tutti gli attrezzi, gli utensili, i macchinari ed i materiali necessari per eseguire il lavoro a perfetta regola d'arte, che dovranno rispondere alle prescrizioni di legge in materia di sicurezza e antinfortunistica, saranno forniti a cura dell'Appaltatore e verranno utilizzati sotto la sua responsabilità.

L'Appaltatore deve altresì provvedere a sua cura e spese e senza diritto di compenso alcuno al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi elevatori sia fissi che mobili eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici o di condotte interne sopraelevate (es. ed. S/Booster/Fermi Linac/Main Fermi/T1 e T2). Anche le scale portatili che verranno impiegate dovranno avere caratteristiche conformi a quelle previste dalle normative di standardizzazione.

L'Appaltatore dovrà essere munito di apposite apparecchiature, idonee per qualità e quantità, quali, a titolo indicativo e non esaustivo, aspirapolvere con microfiltro/aspiraliquidi (di cui dovra' essere garantita stabilmente la presenza presso Elettra di almeno 6 pz.), monospazzole con aspirazione a bassa ed alta velocità ad uno o più dischi (di cui dovra' essere garantita stabilmente la presenza presso Elettra di almeno 2 pz.), lavasciuga con uomo a terra con trazione automatica (di cui dovra' essere garantita stabilmente la presenza presso Elettra di almeno 1 pz.), pulivapor (di cui dovra' essere garantita stabilmente la presenza presso Elettra di almeno 1 pz.), aspiratore dorsale con tubo telescopico per rampe scale, battitappeto con elettrospazzola più aspiraliquidi con serbatoio, lucidatrice, tergivetro-aspirante, deragnatore/aspiratore con aste telescopiche con prolunghe, scale e trabattelli, carrelli attrezzati, ecc..

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polvere devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge. Prima dell'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e il cui utilizzo specifico sarà poi descritto nel "Piano dettagliato".

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

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature sia dei prodotti utilizzati. A tal fine si precisa che il materiale e le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, potranno essere depositati esclusivamente nei locali (piccoli depositi chiusi per scorte settimanali) o negli spazi che Elettra metterà a disposizione, senza creare alcun intralcio in altri spazi di comune accesso. La custodia e la responsabilità di detti locali sarà a totale carico dell'Appaltatore e Elettra non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo o il contrassegno indicante l'Appaltatore stesso.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta, le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali; dovranno essere a bassa rumorosità, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

7.2 Requisiti e caratteristiche dei prodotti per le pulizie

Per lo svolgimento del servizio l'Appaltatore dovrà utilizzare prodotti e materiali di consumo di qualità idonea ad assicurare, oltre al grado di pulizia ed igienicità richiesti, anche la

massima sicurezza sotto il profilo della tutela della salute per gli addetti e per il personale che opera all'interno degli immobili interessati dalla prestazione.
I materiali di consumo necessari al buon svolgimento del servizio stesso, e tali da non danneggiare in alcun modo le parti da pulire, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sacchetti per i cestini situati nei vari locali, prodotti detergenti e sgrassanti, nonché scope, strofinacci, panni antistatici, spazzole, spugne, piumini ecc. dovranno essere approvvigionati a totale carico dell'Appaltatore.
I video dei computer e dei vari monitor e tastiere dovranno essere esclusivamente spolverati a secco ed in modo tale da non danneggiarli.
Negli edifici "S" (sala sperimentale, area servizi e anello di accumulazione), "Booster", "Fermi Linac" (galleria klaystron, tunnel linac), "Main Fermi" (sala sperimentale, safety hutch, sala ondulatori) nei lab. "Vuoto", "Laser" e nelle "Camere Pulite" è assolutamente vietato sollevare polvere, è quindi necessario l'utilizzo di attrezzatura antistatica (panni antistatici, aspirapolvere con microfiltro ecc.).
Tutte le operazioni di lavaggio, scopatura e spolveratura ad umido devono essere effettuate con prodotti detergenti, sgrassanti, detrattanti, etc. adatti a non provocare alterazioni nè immediate nè ritardate dei materiali puliti (es. non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi o prodotti all'anilina su pavimenti in pvc, linoleum e gomma).
Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a etichettatura, "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e modalità d'uso.
Prodotti battericidi, disinfettanti, detergenti, etc. devono essere del tipo ecologico e devono garantire l'igienicità senza comportare pericoli per materiali e persone.
L'uso dei detergenti e disinfettanti quali acido cloridrico e/o ammoniaca è consentito solo ed esclusivamente per la pulizia e disinfezione delle apparecchiature sanitarie nei servizi igienici.
Elettra si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.
Elettra potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quant'altro possa, a suo giudizio, essere ritenuto non idoneo.

7.3 Requisiti e caratteristiche dei prodotti igienico sanitari

Anche i prodotti di consumo igienico-sanitario, con misure compatibili con i vari distributori in uso, saranno approvvigionati a totale carico dell'Appaltatore, ponendo particolare attenzione al rifornimento quotidiano degli stessi al fine di evitarne l'esaurimento nel corso della giornata lavorativa. Dovrà essere indicata dall'Appaltatore, nel "Piano Dettagliato", oltre alla quantità di fornitura mensile, anche la "scorta minima" dei prodotti di consumo igienico-sanitario che dovrà essere presente nel deposito presso Elettra ad ogni ultima settimana del mese, al fine di garantire continuità di rifornimento tra un approvvigionamento e l'altro e garantire il costante e immediato reintegro. Elettra si riserva la facoltà di verificarne la consistenza con il Coordinatore.
Prodotti di consumo igienico-sanitario:

- carta igienica - carta in maxi rotolo (misura adatta ai distributori) con le seguenti caratteristiche minime: pura ovatta di cellulosa, 2 veli, finitura micro groffrata colore bianco, grammatura uguale o maggiore di 17gr/m per velo, degradabile. Detto prodotto dovrà garantire la totale dissolvenza al contatto con l'acqua al fine di non creare occlusioni alle tubazioni;
- asciugamani di carta - in salviette (misura adatta ai distributori) con le seguenti caratteristiche minime: pura ovatta di cellulosa, 2 veli, grammatura uguale o superiore a 23 gr/mq per velo, colore bianco;
- fogli copriwater – con le seguenti caratteristiche minime (misure adatte ai distributori): biodegradabile atossico, di forma rettangolare con fustellatura centrale ricalcante la sagoma del sedile, composizione di pura ovatta di cellulosa uguale o superiore a 16 gr/mq. Detto prodotto dovrà garantire la totale dissolvenza al contatto con l'acqua al fine di non creare occlusioni alle tubazioni;
- contenitori e sacchetti igienici – in ogni servizio igienico femminile andrà collocato

apposito "contenitore igienizzato" di plastica con sacco bianco interno e apertura per il solo conferimento e un contenitore per l'erogazione di un numero sufficiente di sacchetti. I sacchetti igienici avranno le seguenti caratteristiche minime: in carta di elevate caratteristiche di resistenza all'umido e alla torsione, con chiusura e indicazione a stampa italiano/inglese con croce, ed elevato grado di opacità;

- sapone liquido e pasta lavamani – con le seguenti caratteristiche minime: crema detergente a formulazione neutra Ph 5.5 non contenente fosforo, con biodegradabilità uguale o maggiore del 90%, priva di rischi riguardo alla tossicità ed essere senza parabeni;
- dispositivi di disinfezione dei WC – i dispositivi di disinfezione dovranno essere installati al di sopra dei water e dovranno rilasciare, automaticamente ed in quantità adeguata, liquido igienizzante/disinfettante durante l'azionamento dell'acqua di scarico. Sarà a carico dell'Appaltatore la ricarica del liquido e manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi al fine di garantire il quotidiano funzionamento.

ARTICOLO n. 8 – Conferimento dei rifiuti assimilabili agli urbani e carta da macero: modalità operative

Il personale dell'Appaltatore incaricato del servizio quotidiano di pulizie dovrà conferire i vari sacchi delle immondizie (debitamente chiusi) prodotti dal servizio di pulizie negli appositi cassonetti esterni. Dovrà altresì provvedere allo svuotamento dei cestini per la raccolta differenziata della carta, dislocati nei singoli posti lavoro, negli appositi contenitori interni collocati nei corridoi e negli atri dei vari edifici. Dovrà inoltre provvedere a tenere sgombre da imballi e quant'altro fosse ammassato, le aree ove sono posizionati detti contenitori per la carta conferendo quanto in eccesso ai cassonetti esterni, dedicati alla raccolta differenziata della carta da macero e dovrà collocare presso i predetti cassonetti esterni (sia rifiuti urbani che carta) tutto quanto risultasse da asportare nel corso delle attività di pulizia nei laboratori, officine e sala sperimentale (imballi di cartone, cartoni, residui di imballaggi, polistirolo, ecc.).
All'Appaltatore compete l'obbligo del corretto smaltimento dei rifiuti derivanti dalla propria attività ed il divieto di versare negli scarichi sostanze che potrebbero danneggiare o corrodere le tubature, ovvero inquinare le falde.

ARTICOLO n. 9 – Interventi aggiuntivi e attività straordinarie al servizio di pulizie civili ed industriali

9.1 Interventi aggiuntivi

L'Appaltatore dovrà rendersi disponibile ad effettuare senza alcun aggravio economico interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio, qualora ciò fosse richiesto in seguito all'esecuzione di tinteggiature, opere murarie od impiantistiche di modeste entità, connessi ad interventi di manutenzione ordinaria o in occasione di traslochi. La richiesta per l'effettuazione dei suddetti servizi verrà effettuata dal referente dei Servizi Generali al "Coordinatore del servizio" con preavviso di 1 giornata lavorativa per la successiva esecuzione.

9.2 Attività straordinarie

Potranno essere richieste da Elettra, in via eccezionale e l'appaltatore dovrà garantirne lo svolgimento, attività straordinarie ovvero prestazioni di lavoro aggiuntive o a integrazione di quelle già previste nella periodicità programmata ed eventualmente anche in giornate festive o in orario di lavoro non convenzionale.
La richiesta per l'effettuazione di attività straordinarie sarà fatta per iscritto da Elettra all'Appaltatore con preavviso di 3 giornate lavorative.

Per dette attività verrà approntato una specifica distinta del fabbisogno orario, in cui saranno indicate il numero di risorse e le ore di lavoro previste, formulato a seguito di sopralluogo del "Coordinatore del servizio" con il referente dei Servizi Generali a cui farà seguito un consuntivo. L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione il personale per l'effettuazione dell'intervento straordinario senza creare carenze all'attività di pulizia normalmente programmata. Restano a carico dell'Appaltatore attrezzature e materiali necessari per l'esecuzione di quanto richiesto.
Per queste attività eccedenti l'ordinaria programmazione il compenso è ricompreso nell'importo contrattuale dell'appalto fino alla concorrenza di un massimale pari a 500 ore lavorative totali da utilizzarsi nell'arco dell'intera durata del contratto in quanto remunerate all'interno delle "spese generali" e dell'"utile d'impresa" riconosciute all'Appaltatore.

9.3 Interventi in emergenza

L'Appaltatore, su richiesta di Elettra, dovrà rendersi disponibile ad eseguire interventi in emergenza (es. in caso di spandimenti/allagamenti di locali), mettendo a disposizione almeno 1 persona del proprio personale con un tempo di intervento massimo di 120 minuti dalla chiamata in qualsiasi giornata feriale, sabato, domenica e festività. Per casi di particolare gravità sarà Elettra ad indicare il numero di persone che andrà a comporre la squadra di emergenza.

ARTICOLO n. 10 – Sistema di autocontrollo e controllo prestazioni

L'Appaltatore contestualmente alla presentazione del "Piano dettagliato" dovrà proporre un proprio sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure e dei tempi richiesti per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato. Elettra potrà concordare eventuali integrazioni coerenti con il piano. Il sistema di autocontrollo dovrà indicare la descrizione delle procedure, i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte, le eventuali difformità riscontrate e le azioni correttive adottate. La periodicità della verifica fatta dall'Appaltatore non potrà essere inferiore a quattro mesi e le risultanze del sistema di autocontrollo dovranno essere scritte, chiare ed univoche e visionabili periodicamente. Su richiesta Elettra potrà concordare la presenza del referente dei Servizi Generali nel corso della visita di verifica.
Il controllo delle prestazioni da parte di Elettra compete, oltre che al referente dei Servizi Generali, ai vari responsabili dei locali/ambienti particolari in cui viene svolta l'attività di pulizie sia civili che industriali.
Le segnalazioni di disservizio che eventualmente fossero comunicate da parte del personale Elettra direttamente al personale dell'Appaltatore nel corso dello svolgimento del servizio, o le richieste di servizi non previsti (sia per modalità che per tempistica) dovranno essere prontamente inoltrate al referente dei Servizi Generali per successivi accertamenti e verifiche di fattibilità.
Le eventuali contestazioni saranno comunicate, a seconda della loro gravità in via diretta al "Coordinatore del servizio" o in via formale con comunicazione scritta all'Appaltatore stesso.
Nel caso di contestazioni di lieve entità l'Appaltatore procederà, nel più breve tempo possibile, ad attività a sanatoria senza costi aggiuntivi per Elettra.

ARTICOLO n. 11 – Sospensione, riduzioni, modifiche o aumenti al servizio di pulizia civili ed industriali.

Elettra si riserva la facoltà di sospendere, di ridurre o di sopprimere il servizio di pulizia di qualsiasi zona, vano o locale, oggetto del presente appalto in base alle proprie esigenze funzionali, dandone preavviso scritto all'Appaltatore di almeno due settimane.
Per tali sospensioni l'Appaltatore non può opporre eccezioni a Elettra, neppure a titolo di risarcimento danni.
Elettra si riserva altresì la facoltà di aumentare l'entità delle superfici (vano o locale) oggetto

del presente appalto qualora per sopravvenute esigenze se ne verificasse la necessità. Di tali variazioni Elettra darà comunicazione scritta all'Appaltatore almeno due settimane prima dell'inizio del servizio, indicando il tipo di classificazione e quindi di prestazione e periodicità di intervento richiesti per il servizio di pulizia facendo riferimento a quanto codificato nell'art. 4 "Descrizione prestazioni" e fornendo planimetria descrittiva.
Per effetto delle variazioni di cui sopra il canone mensile sarà adeguato applicando la tariffa a metro quadro rispettivamente per le pulizie civili o per le pulizie industriali di cui all'offerta, eventualmente rapportata alla frazione di mese.
Sarà cura del "Coordinatore del servizio" aggiornare il "Piano dettagliato".
Nel corso dell'esecuzione del contratto, Elettra si riserva la facoltà di richiedere, e l'Appaltatore ha l'obbligo di accettare alle condizioni tutte del contratto, un aumento od una diminuzione sul valore globale dell'appalto fino alla concorrenza di un quinto.

ARTICOLO n. 12 – Continuità del Servizio.

Il Servizio, di cui all'art. 1 presente Capitolato Speciale, dovrà essere svolto senza alcuna interruzione per qualsiasi circostanza. Qualora si verifichino scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'integrale espletamento del servizio, Elettra si riserva la facoltà di detrarre dalle relative fatture l'importo corrispondente al servizio non svolto. In detti casi, l'Appaltatore dovrà comunque dare preventiva e tempestiva comunicazione al referente dei Servizi Generali nonché garantire l'effettuazione di un servizio di emergenza.
In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, causato dalle attività dell'Appaltatore, Elettra potrà ordinare la sospensione dei servizi, disponendone la ripresa solo quando sia nuovamente assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro. Per sospensioni dovute al verificarsi dei citati rischi, Elettra non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

ARTICOLO n. 13 - Osservanza delle condizioni di lavoro.

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi del proprio personale, impiegato nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative vigenti in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e regolamenti in materia. Dovrà altresì applicare un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle imprese che effettuano i servizi oggetto del presente appalto, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.
Nell'esecuzione del presente appalto l'Appaltatore si impegna ad organizzare ed effettuare il servizio assumendo a proprio carico tutte le relative spese.
Nel caso di Società cooperative le stesse dovranno garantire ai dipendenti – anche se soci – un trattamento economico, previdenziale ed assicurativo non inferiore a quello previsto nel CCNL.
L'Appaltatore solleva Elettra da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la responsabilità verso i terzi e da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dal servizio d'appalto.
L'Appaltatore s'impegna a disporre, a far osservare e a controllare che il proprio personale dipendente operi esclusivamente in base alle istruzioni del "Coordinatore del servizio", e nel rispetto di tutte le norme antinfortunistiche di legge. Sarà consentito che Elettra effettui i

controlli che riterrà necessari per verificare l'osservanza di tutti gli adempimenti relativi alle assicurazioni sociali e alle coperture assicurative dei dipendenti e collaboratori dell'Appaltatore.

ARTICOLO n. 14 - Tutela contro azioni di terzi.

L'Appaltatore risponde dei danni di qualunque natura allo stesso imputabili, che risultino arrecati dal proprio personale ai beni immobili e mobili di Elettra, nonché a terze persone o a cose di terzi, al personale di Elettra, o a persone occasionalmente in visita. In caso si verificasse simile accadimento l'Appaltatore dovrà prontamente avvisare verbalmente ed eventualmente anche con nota scritta il referente dei Servizi Generali di Elettra e, a seconda dell'evento e di quanto disporrà Elettra, s'impegna alla pronta riparazione dei danni stessi ed, in difetto, al loro risarcimento all'uopo riconoscendo il diritto di rivalsa da parte di Elettra sotto qualsiasi e più ampia forma consentita dalla legge.
A tal fine si obbliga l'Appaltatore a stipulare, presso società di primaria importanza, una polizza di assicurazione per Responsabilità Civile verso Terzi e verso i prestatori di lavoro d'opera per danni provocati a cose e/o persone da atti eseguiti da dipendenti dell'Appaltatore o comunque in dipendenza diretta o indiretta nell'esecuzione dei servizi di pulizia ferma restando l'intera responsabilità dell'Appaltatore per eventuali ulteriori danni come indicato al precedente paragrafo. Eventuali scoperti o franchigie previste da tale polizza resteranno a totale carico dell'Appaltatore.

ARTICOLO n. 15 – Clausole sociali.

Nel rispetto delle vigenti norme di settore, l'Appaltatore subentrante si impegna ad assumere prioritariamente il personale dipendente dal fornitore uscente attualmente impiegato, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, attivando le clausole sociali previste dal contratto collettivo di settore applicato.

n. operatori	CCNL	qualifica	livello	tot ore contrattuali	Fine TD
Operatore 1	MULTISERVIZI	OA-OPERAIO PARTIME	3	32,5	
Operatore 2	MULTISERVIZI	OA-OPERAIO PARTIME	2	31	
Operatore 3	MULTISERVIZI	OA-OPERAIO PARTIME	2	30	
Operatore 4	MULTISERVIZI	OA-OPERAIO PARTIME	2	28,75	
Operatore 5	MULTISERVIZI	OA-OPERAIO PARTIME	2	20	
Operatore 6	MULTISERVIZI	OA-OPERAIO PARTIME	2	20	
Operatore 7	MULTISERVIZI	OA-OPERAIO PARTIME	1	20	31/01/2018
Operatore 8	MULTISERVIZI	OA-OPERAIO PARTIME	3	10	

L'Appaltatore è tenuto a fornire tempestivamente ad Elettra tutte le informazioni necessarie a verificare il rispetto dell'impegno assunto, motivando in ordine al mancato reimpiego del personale del fornitore uscente.
L'Appaltatore, al fine di consentire il rispetto di queste prescrizioni anche nel prossimo affidamento, è tenuto a trasmettere ad Elettra, a mezzo di posta elettronica certificata, la documentazione relativa al personale, impiegato in questo appalto, che risulti in forza 3 mesi

prima della sua scadenza naturale.

ARTICOLO n. 16 - Sicurezza sul lavoro.

L'Appaltatore è obbligato all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni, nonchè di ogni altra disposizione legislativa e normativa in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro. Al momento della stipula del contratto, l'Appaltatore dovrà comunicare il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) fornendo a Elettra tutti i suoi riferimenti ed impegnandosi a comunicarne ogni successiva variazione.
Per ottemperare ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08, agli obblighi d'informazione nei confronti dell'Imprese Appaltatrici e dei lavoratori autonomi che si trovano nella necessità di operare all'interno dei luoghi di lavoro di Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (del Laboratorio Elettra e Fermi), all'interno del sito web di Elettra sono resi disponibili i seguenti documenti:

- Manuale di sicurezza sul lavoro per ditte esterne
- Piano di emergenza
- Informativa sulla Privacy

L'Appaltatore è tenuto a prendere visione di quanto contenuto nei documenti di cui sopra, attenendosi scrupolosamente alle misure di prevenzione e protezione riportate.
L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.
Elettra e l'Appaltatore s'impegnano a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro che possano incidere sulle attività lavorative oggetto dell'appalto o che siano dovuti alle interferenze con le attività di Elettra o di altre imprese.
Alcuni ambienti sono potenzialmente pericolosi per la presenza di campi elettrici, magnetici, prodotti chimici e bombole di gas compresso, etc. Al fine di informare l'Appaltatore su tali situazioni di rischio, in fase di preparazione del "Piano dettagliato" sarà svolta una riunione di coordinamento con sopralluogo congiunto cui parteciperanno un rappresentate dell'Appaltatore, il "Coordinatore del servizio", il RSPP dell'Appaltatore, il referente di Elettra dei Servizi Generali e il RSPP di Elettra. Ulteriori riunioni di coordinamento e/o sopralluoghi congiunti potranno essere svolti nel corso dell'esecuzione del contratto.
L'Appaltatore e il "Coordinatore del servizio" dovranno attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nei documenti sopra citati e in quanto emerso nel corso delle riunioni di coordinamento e nei sopralluoghi congiunti, dovranno informare il proprio personale sui rischi presenti e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare e controllarne il servizio impedendo che venga eseguita attività lavorativa in presenza di condizioni di pericolo.
L'Appaltatore è tenuto, in particolare, ad attuare le misure di prevenzione e protezione finalizzate ad evitare rischi da interferenza indicate nel "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza", redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 D. Lgs. 81/08 (DUVRI).