



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

CAPITOLATO TECNICO

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DI PROPRIETA’ COMUNALE**

Codice CIG: 34069808D4



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

SOMMARIO

PREMESSE

Art. 1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO E DECORRENZA DEL SERVIZIO

Art. 3 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Art. 4 – ESTENSIONE O DIMINUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5 – PULIZIE STRAORDINARIE

Art. 6 – ORARIO DI SERVIZIO

Art. 7 – PRODOTTI ED ATTREZZATURE

Art. 8 – VIGILANZA E CONTROLLI

Art. 9 – VARIAZIONI DELL'ENTITA' DELL'APPALTO



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

PREMESSE

Il presente Capitolato Tecnico, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, disciplina per gli aspetti tecnici, le modalità di espletamento del servizio di pulizia da eseguirsi nei locali di proprietà comunale oggetto di appalto.

Art. 1 - OGGETTO DELLA PROCEDURA

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia dei degli uffici e dei locali di proprietà comunale, così come di seguito descritti e articolati nei seguenti lotti:

- **LOTTO N. 1 (mq. 1580 circa)**
PALAZZO MUNICIPALE E SEDE DISTACCATA SETTORI LL.PP. E AMBIENTE
1.a uffici, androni, archivio, corridoi, bagni etc.;;
1.b Sala Consiglio;
- **LOTTO N. 2 (mq. 500 circa)**
SEDE BIBLIOTECA (VILLA CONCINA) di Via Comunetto
- **LOTTO N. 3 (mq. 1021 circa)**
TRIBUNALE – Piazzetta degli Storti, n. 1
LOCALI SEDE DEL GIUDICE DI PACE – Piazzetta degli Storti, n. 6
- **LOTTO N. 4 (mq. 460 circa)**
EX MACELLO – Via Rizzo, 73
- **LOTTO N. 5 (mq. 48 circa)**
BAGNI PUBBLICI DOLO – P.zza Mercato del Capoluogo
- **LOTTO N. 6 (mq. 45 circa)**
SPOGLIATOI OPERAI – Via Mantenga

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO E DECORRENZA DEL SERVIZIO

Con l'impresa verrà stipulato un contratto della durata di cinque anni decorrenti dalla data di inizio del servizio, come indicato all'art. 2 del disciplinare di gara.

Art. 3 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'impresa appaltatrice, d'ora in avanti denominata "impresa", effettuerà tutte le prestazioni elencate e descritte nel presente Capitolato Tecnico, con mano d'opera, materiali e attrezzature proprie.

L'Amministrazione provvederà alla fornitura di acqua ed energia elettrica.



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

Nell'esecuzione del servizio l'impresa dovrà attenersi, oltre che alle disposizioni contenute nel presente Capitolato e nel Capitolato Amministrativo e in tutti gli altri documenti di gara, a tutte le disposizioni normative nazionali e comunitarie che disciplinano l'esercizio delle attività di pulizia e l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Il servizio di pulizia concerne le sedi degli edifici comunali già elencate al precedente art. 1 e si articola nelle **prestazioni di seguito indicate per singolo lotto e distinte in routinarie e di fondo:**

- **PER IL LOTTO 1.a** la pulizia deve essere eseguita quotidianamente, per cinque giorni la settimana, con le seguenti modalità e frequenze:

A) FREQUENZA GIORNALIERA - *dal lunedì al venerdì* - **pulizie routinarie:**

- arieggiamento dei locali;
- svuotamento dei cestini per il conferimento del secco conservando se riutilizzabile il sacchetto porta rifiuti; svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata posizionati all'interno degli uffici e negli spazi comuni, in appositi sacchi distinti di carta, umido, multimateriale (vetro, plastica, lattine) e rifiuto secco;
- posizionamento dei rifiuti negli appositi contenitori posti all'esterno dell'edificio Comunale, nell'area predisposta per la raccolta porta a porta nei giorni prefissati;
- spazzamento ad umido pavimenti di atri, scale, ingressi, sale e uffici vari, ponendo una cura particolare nella pulizia degli angoli, nella spolveratura ad umido dei corrimano e nell'eliminazione ragnatele;
- spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, scrivanie, arredi, attrezzature e suppellettili degli uffici (compresa pulizia p.c. con prodotti idonei);
- annaffiatura delle piante poste nelle aree comuni e nei balconi;
- eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo;
- lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti.

B) FREQUENZA SETTIMANALE - **pulizie routinarie:**

- lavaggio pavimenti di atri, scale, ingressi, sale, uffici, ascensori e dei corridoi con prodotti ed attrezzature adeguate;



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

- pulizia porte interne ed esterne opache e/o a vetri;
- lavaggio e spolveratura poltrone e sedie esistenti con prodotti ed attrezzature adeguate;
- pulizia vetrate ingresso ove presenti;
- spolveratura e sanificazione dei davanzali;
- spazzamento dei marciapiedi d'accesso e perimetrali di pertinenza dell'immobile;

C) FREQUENZA MENSILE - pulizie di fondo:

- spolveratura ad umido delle parti alte degli arredi degli uffici/locali comprese porte, copricassa e fascette, bocchette dell'impianto di condizionamento (nel periodo di funzionamento);
- lavaggio pavimento archivi con prodotti ed attrezzature adeguate; spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, arredi, attrezzature e suppellettili degli archivi; eliminazione ragnatele in archivi;

D) FREQUENZA BIMESTRALE - pulizie di fondo:

- pulizia pareti mobili dove presenti;
- spolveratura di soffitti e corpi illuminanti;
- lavaggio rivestimenti murali lavabili con acqua e detersivi disinfettanti e asciugatura;
- spolveratura e lavaggio caloriferi;

E) FREQUENZA TRIMESTRALE - pulizie di fondo:

- lavaggio completo finestre (vetri, davanzali, intelaiatura finestre, veneziane....);

F) FREQUENZA SEMESTRALE - pulizie di fondo:

- smontaggio, lavaggio e successivo riposizionamento delle tende.

- **PER IL LOTTO 1.b** la pulizia deve essere eseguita nel seguente modo:

A) FREQUENZA BISETTIMANALE - pulizie routinarie:

- arieggiamento dei locali;
- lavaggio pavimento con prodotti ed attrezzature adeguate;
- svuotamento dei cestini per il conferimento del secco conservando se riutilizzabile il sacchetto porta rifiuti; svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata in appositi sacchi distinti di carta, umido, multimateriale (vetro, plastica, lattine);



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

- posizionamento dei rifiuti negli appositi contenitori posti all'esterno dell'edificio Comunale nell'area predisposta per la raccolta porta a porta nei giorni prefissati;
- spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, arredi, attrezzature e suppellettili;
- eliminazione ragnatele;

B) FREQUENZA MENSILE - pulizie di fondo:

- lavaggio e spolveratura poltrone e sedie esistenti con prodotti ed attrezzature adeguate;
- spolveratura ad umido delle parti alte degli arredi comprese porte, copricassa e fascette;
- spolveratura caloriferi;
- spolveratura e sanificazione dei davanzali;

C) FREQUENZA TRIMESTRALE - pulizie di fondo:

- lavaggio completo finestre (vetri, davanzali, intelaiatura finestra, veneziane....)
- spolveratura di soffitti e corpi illuminanti;

D) FREQUENZA SEMESTRALE - pulizie di fondo:

- smontaggio, lavaggio e successivo riposizionamento delle tende;

E) SU CHIAMATA *in occasione della celebrazione dei matrimoni (tali interventi, entro un massimale di 40, da utilizzarsi nel periodo di durata del contratto, sono comprese nell'importo contrattuale)* - pulizie routinarie:

- arieggiamento dei locali;
- spazzamento e lavaggio pavimento della sala consiliare, del corridoio al piano primo, della scala, dell'atrio al piano terra e del portico antistante l'entrata municipale;
- svuotamento dei cestini per il conferimento del secco conservando se riutilizzabile il sacchetto porta rifiuti; svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata in appositi sacchi distinti di carta, umido, multimateriale (vetro, plastica, lattine);
- posizionamento dei rifiuti negli appositi contenitori posti all'esterno dell'edificio Comunale nell'area predisposta per la raccolta porta a porta nei giorni prefissati;
- spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, poltrone, sedie, arredi, attrezzature e suppellettili.



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

- **PER IL LOTTO 2 (biblioteca)** la pulizia deve essere eseguita quotidianamente, per sei giorni la settimana (dal lunedì al sabato) per quanto attiene al piano terra e primo, cinque giorni la settimana (dal lunedì al venerdì) per quanto attiene al secondo piano, con le seguenti modalità e frequenze:

A) FREQUENZA GIORNALIERA - *pulizie routinarie*:

- arieggiamento dei locali;
- svuotamento dei cestini per il conferimento del secco conservando se riutilizzabile il sacchetto porta rifiuti; svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata in appositi sacchi distinti di carta, umido, multimateriale (vetro, plastica, lattine);
- posizionamento dei rifiuti negli appositi contenitori posti all'esterno dell'edificio Comunale nell'area predisposta per la raccolta porta a porta nei giorni prefissati;
- spazzamento ad umido pavimenti di atri, scale, ingressi, sale e uffici vari, ponendo una cura particolare nella pulizia degli angoli, nella spolveratura ad umido dei corrimano e nell'eliminazione ragnatele;
- lavaggio dell'atrio principale di accesso al piano terra e delle scale con sostanze detergenti e disinfettanti;
- spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, scrivanie, arredi, attrezzature e suppellettili di sale e uffici (compresa pulizia p.c. con prodotti idonei);
- annaffiatura, ove si rendesse necessario, delle piante poste nelle aree comuni e nei balconi;
- pulizia con prodotti idonei dei gradini esterni di accesso alla biblioteca;
- lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti;

B) FREQUENZA BISETTIMANALE - *pulizie routinarie*:

- lavaggio di pavimenti di uffici e sale di lettura con prodotti ed attrezzature adeguate;

C) FREQUENZA SETTIMANALE - *pulizie routinarie*:

- conferimento negli appositi contenitori della carta e del multi-materiale presso il più vicino centro di raccolta comunale;
- posizionamento del rifiuto secco, in luogo che verrà indicato dall'Amministrazione Comunale, per la raccolta porta a porta del lunedì e del venerdì;



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

- lavaggio e spolveratura poltrone e sedie esistenti con prodotti ed attrezzature adeguate;
- pulizia vetrate ingresso ove presenti;
- spolveratura e sanificazione dei davanzali;
- spolveratura scaffali delle sale di lettura ed emeroteca compresi i volumi, senza spostamento degli stessi;

D) FREQUENZA MENSILE - pulizie di fondo:

- spolveratura ad umido delle parti alte degli arredi degli uffici/locali comprese porte, copricassa e fascette, bocchette delle dell'impianto di condizionamento (nel periodo di funzionamento);

E) FREQUENZA BIMESTRALE - pulizie di fondo:

- pulizia pareti mobili dove presenti;
- spolveratura dei soffitti e dei corpi illuminanti;
- lavaggio rivestimenti murali lavabili con acqua e detersivi disinfettanti e asciugatura;
- spolveratura e lavaggio caloriferi;

F) FREQUENZA TRIMESTRALE - pulizie di fondo:

- lavaggio completo finestre (vetri, davanzali, intelaiatura finestre, veneziane....);

G) FREQUENZA SEMESTRALE - pulizie di fondo:

- smontaggio, lavaggio e successivo riposizionamento delle tende;

- **PER IL LOTTO 3 (Tribunale, Giudice di Pace)** la pulizia deve essere eseguita quotidianamente, per cinque giorni la settimana, con le seguenti modalità e frequenze:

A) FREQUENZA GIORNALIERA - pulizie routinarie:

- arieggiamento dei locali;
- svuotamento dei cestini per il conferimento del secco conservando se riutilizzabile il sacchetto porta rifiuti; svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata in appositi sacchi distinti di carta, umido, multimateriale (vetro, plastica, lattine);
- posizionamento dei rifiuti negli appositi contenitori posti all'esterno dell'edificio Comunale nell'area predisposta per la raccolta porta a porta nei giorni prefissati;



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

- spazzamento ad umido pavimenti di atri, scale, ingressi, sale e uffici vari, ponendo una cura particolare nella pulizia degli angoli, nella spolveratura ad umido dei corrimano e nell'eliminazione ragnatele;
- spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, scrivanie, arredi, attrezzature e suppellettili degli uffici (compresa pulizia p.c. con prodotti idonei);
- eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo;
- lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti;

B) FREQUENZA BISETTIMANALE - pulizie routinarie:

- lavaggio pavimenti di atri, scale, ingressi, sale e uffici vari con prodotti ed attrezzature adeguate;

C) FREQUENZA SETTIMANALE - pulizie routinarie:

- lavaggio e spolveratura poltrone e sedie esistenti con prodotti ed attrezzature adeguate;
- pulizia porte interne ed esterne opache e/o a vetri;
- pulizia vetrate ingresso ove presenti;
- spolveratura e sanificazione dei davanzali;

D) FREQUENZA MENSILE - pulizie di fondo:

- spolveratura ad umido delle parti alte degli arredi degli uffici/locali comprese le porte, copricassa e fascette, bocchette delle dell'impianto di condizionamento(nel periodo di funzionamento);
- lavaggio pavimento archivi con prodotti ed attrezzature adeguate; spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, arredi, attrezzature e suppellettili degli archivi; eliminazione ragnatele in archivi;

E) FREQUENZA BIMESTRALE - pulizie di fondo:

- pulizia pareti mobili dove presenti;
- spolveratura dei soffitti e corpi illuminanti;
- lavaggio rivestimenti murali lavabili con acqua e detersivi disinfettanti e asciugatura;



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

- spolveratura e lavaggio caloriferi;

F) FREQUENZA TRIMESTRALE - pulizie di fondo:

- lavaggio completo finestre (vetri, davanzali, intelaiatura finestre, veneziane....);

G) FREQUENZA SEMESTRALE - pulizie di fondo:

- smontaggio, lavaggio e successivo riposizionamento delle tende.

- **PER IL LOTTO 4 (ex Macello)** la pulizia deve essere eseguita su chiamata, previa richiesta scritta da far pervenire alla ditta con almeno 24 ore di anticipo.

Si ipotizzano n. 30 interventi di tipo 1 e n. 3 interventi di tipo 2, per l'intero complesso (come previsto al punto z).

Il compenso che verrà liquidato alla ditta sarà commisurato al reale servizio prestato che può assumere le caratteristiche sotto specificate:

A) INTERVENTO DI TIPO 1 - pulizie routinarie:

- spazzatura delle pavimentazioni, compreso il porticato;
- lavaggio delle pavimentazioni, escluso il porticato con prodotti ed attrezzature adeguate;
- spolveratura ad umido del mobilio e dell'arredo;
- lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti.

B) INTERVENTO DI TIPO 2 - pulizie di fondo:

- spazzatura delle pavimentazioni, compreso il porticato;
- lavaggio delle pavimentazioni, compreso il porticato con prodotti ed attrezzature adeguate;
- spolveratura ad umido del mobilio e dell'arredo;
- eliminazione delle ragnatele da pareti e soffitti;
- lavaggio delle porte;
- pulizia delle superfici vetrate e degli infissi;
- spazzatura area esterna di accesso al fabbricato;



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

- lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti.

Le suddette tipologie di intervento possono insistere su aree parziali dell'ex Macello. La ditta è tenuta a specificare, ai fini gestionali e di relativo compenso, le seguenti articolazioni del servizio:

w) Per i locali della sala polivalente (mq. 145 circa + mq. 70 circa di porticato)

Interventi di Tipo 1 €/volta

Interventi di Tipo 2 €/volta

x) Per i locali della teatreria (mq. 135 circa + mq. 70 circa di porticato)

Interventi di Tipo 1 €/volta

Interventi di Tipo 2 €/volta

y) Per i locali della saletta ex bar (mq. 40 circa)

Interventi di Tipo 1 €/volta

Interventi di Tipo 2 €/volta

z) Per l'intero complesso (mq. 320 circa + mq. 140 circa di porticato)

Interventi di Tipo 1 €/volta

Interventi di Tipo 2 €/volta

- **PER IL LOTTO 5 (bagni pubblici)** il servizio, caratterizzato da **pulizie routinarie**, deve essere eseguito settimanalmente nella giornata del venerdì al termine dello svolgimento del mercato settimanale, con le seguenti modalità:

- arieggiamento dei locali;
- svuotamento dei cestini dei contenitori della carta in appositi sacchi (forniti dall'appaltatore);
- conferimento del rifiuto secco e della carta presso il più vicino centro di raccolta comunale;
- spazzamento ad umido dei pavimenti dei locali ed eliminazione ragnatele;
- lavaggio dei pavimenti dei locali, ponendo una cura particolare nella pulizia degli angoli;
- lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti.

- **PER IL LOTTO 6 (spogliatoio operai)** il servizio, caratterizzato da **pulizie routinarie**, deve essere eseguito due volte la settimana in giorni da definire con l'Amministrazione, con le seguenti modalità:
 - arieggiamento dei locali;
 - svuotamento dei cestini dei contenitori della carta in appositi sacchi (forniti dall'appaltatore);
 - conferimento del rifiuto secco e della carta presso il più vicino centro di raccolta comunale;
 - spolveratura ad umido con panno antistatico di mobili, scrivanie, arredi, attrezzature e suppellettili;
 - eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo;
 - spazzamento ad umido dei pavimenti di tutti i locali ed eliminazione ragnatele;
 - lavaggio dei pavimenti di tutti i locali, ponendo una cura particolare nella pulizia degli angoli;
 - lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti.

L'impresa effettuerà tutte le prestazioni innanzi elencate e descritte con mano d'opera, materiali e attrezzature proprie.

L'Amministrazione provvederà alla fornitura di acqua ed energia elettrica e metterà a disposizione opportuni vani al fine di consentire il deposito di attrezzi e materiali di uso quotidiano. Detti vani fungeranno anche da spogliatoi per il personale dell'appaltatore. Rimane a carico dello stesso appaltatore il ricovero dell'attrezzatura ingombrante e delle scorte di prodotti. L'impresa sarà responsabile della custodia dei prodotti e delle attrezzature utilizzate, sollevando l'Amministrazione da qualsivoglia pretesa in caso di danni o furti.

Nell'esecuzione del servizio l'impresa dovrà attenersi, oltre che alle disposizioni contenute nel presente Capitolato e nel Capitolato Amministrativo e in tutti gli altri documenti di gara, a tutte le disposizioni



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

normative nazionali e comunitarie che disciplinano l'esercizio delle attività di pulizia e l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Il servizio eseguito da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei, è finalizzato ad assicurare la costante e perfetta pulizia di tutti i locali.

ART. 4 - ESTENSIONE O DIMINUZIONE DEL SERVIZIO

Su specifica richiesta scritta dell'Amministrazione comunale, l'impresa deve assicurare il servizio alle medesime condizioni del contratto, nel corso di validità dello stesso, anche in presenza di modifiche in aumento o diminuzione a superfici e frequenze, fino a variazioni che rientrano nel 20% dell'ammontare dell'appalto. Oltre questo limite avrà diritto alla risoluzione del contratto senza titolo al risarcimento danni, come previsto all'art. 1 del disciplinare di gara.

La quota del corrispettivo, in aumento o diminuzione, verrà determinato sulla base dei parametri ricavati dal prezzo con cui è stato aggiudicato l'appalto, in relazione alla tipologia del servizio oggetto di modifica.

Nessuna indennità suppletiva verrà riconosciuta all'impresa per la copertura della distanza dovuta ad eventuali trasferimenti provvisori o definitivi delle sedi di alcuni uffici.

ART. 5 - PULIZIE STRAORDINARIE

L'impresa appaltatrice s'impegna inoltre ad assicurare la propria disponibilità ad effettuare eventuali pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie, concordando previamente con l'Amministrazione Comunale i tempi e le modalità di erogazione delle prestazioni.

Le prestazioni straordinarie consistono in interventi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel servizio ordinario di cui al presente Capitolato, non compresi tra le attività programmate (es. pulizia straordinaria in occasione di interventi edili o di traslochi, ecc.).

Tali attività, entro un massimale di 30 ore lavorative annuali, da utilizzarsi nel periodo di durata del contratto, sono comprese nell'importo contrattuale.

L'impresa, in caso di superamento di tale limite, su richiesta dell'Amministrazione, è tenuta a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire.

Il suddetto preventivo sarà sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione.

Nessun diritto sorge per la sola presentazione dell'offerta, restando facoltà dell'Amministrazione la possibilità di richiedere ulteriori preventivi e di affidare a terzi l'esecuzione degli interventi.



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

Art. 6 - ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto secondo il monte ore e il piano operativo indicati nell'offerta tecnica, tenuto conto delle indicazioni fornite dal presente Capitolato Tecnico, in orari tali da non interferire con l'attività degli uffici e con l'utilizzo dei locali da parte dei soggetti autorizzati dal Comune. L'orario di espletamento del servizio per ogni singolo edificio dovrà essere preventivamente comunicato al Comune.

Nel corso di vigenza del contratto, per esigenze connesse al regolare funzionamento degli uffici, sarà facoltà del Referente dell'Amministrazione proporre e concordare con l'impresa una diversa articolazione degli orari, fermo restando il totale del monte ore previsto dal contratto stesso.

Per quanto attiene agli interventi di pulizia di fondo, la ditta aggiudicataria dovrà presentare mensilmente ed anticipatamente il programma di lavoro relativo agli interventi da effettuare, con riferimento ad ogni singolo edificio.

Art. 7- PRODOTTI ED ATTREZZATURE

Il servizio di pulizia oggetto del presente Capitolato comprende, altresì, ad esclusiva cura e spesa dell'impresa, per tutto il periodo di durata del contratto, la fornitura dei materiali e delle apparecchiature inerenti al servizio stesso.

Al riguardo, l'impresa dovrà assicurare l'impiego di materiale di consumo a ridotto impatto ambientale (detersivi, abrasivi, cere, etc.) della migliore qualità e di attrezzature idonee a garantire la perfetta esecuzione del servizio.

L'impiego, la scelta e le caratteristiche tecniche dei suddetti prodotti ed attrezzature dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

Al fine di assicurare il puntuale succedersi dei cicli di lavoro, l'impresa dovrà garantire le opportune scorte di materiale ed apparecchiature.

PRODOTTI

I prodotti necessari per l'esecuzione delle prestazioni elencate, inclusi i sacchi di colore diversificato per la raccolta differenziata del materiale cartaceo e dei rifiuti, che sono a totale carico dell'impresa, devono essere di buona qualità e rispettare la normativa vigente sull'inquinamento, sulla tossicità, sulla etichettatura, sul dosaggio e sulle avvertenze di pericolosità o modalità d'uso.

Ove possibile l'impresa è tenuta all'utilizzo di prodotti ecologici che arrechino i minori danni possibili all'ambiente.



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

In fase di offerta tecnica, l'impresa dovrà dichiarare l'elenco dei prodotti, suddivisi per tipologia e con l'indicazione della marca/produttore, che verranno utilizzati per il servizio di pulizia in rapporto alle specifiche prestazioni, con l'indicazione della metodologia di impiego.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire le schede tecniche e le schede dei dati di sicurezza dei prodotti propedeuticamente alla sottoscrizione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 16 del disciplinare di gara.

Qualora nel corso del rapporto di servizio l'Amministrazione dovesse richiedere, per qualsivoglia motivo, la sostituzione di uno o più prodotti, l'impresa si impegna a provvedere tempestivamente alla sostituzione richiesta, presentando nel contempo le eventuali nuove schede tecniche e senza chiedere per questo alcun onere aggiuntivo.

Il servizio comprende altresì la fornitura, la sostituzione di quelli eventualmente presenti e la manutenzione dei dosatori di liquido di trattamento per gli impianti igienico – sanitari, dei dispositivi automatici per la deodorazione degli ambienti WC, dei contenitori per l'eliminazione degli assorbenti igienici degli ambienti WC, dei contenitori per le salviette asciugamani.

I dispositivi e i contenitori necessari per l'espletamento del servizio, così come la loro cura, manutenzione e/o sostituzione, quest'ultima a semplice richiesta della ditta appaltante, sono forniti in comodato d'uso dall'appaltatore per tutta la durata dell'Appalto.

ATTREZZATURE

Sono compresi sotto tali voci i seguenti materiali:

- scale e ponteggi rispondenti alle norme antinfortunistiche necessari per l'effettuazione dei servizi di pulizia di cui al presente capitolato tecnico (es. finestre, vetrate, etc.);
- attrezzature, utensili, strumentazioni e macchinari idonei ed adeguati alle prestazioni da svolgere e quanto necessario per eseguire le operazioni di pulizia a perfetta regola d'arte.

In fase di offerta tecnica, l'impresa dovrà dichiarare la tipologia ed il numero delle macchine utilizzate nell'esecuzione del servizio di pulizia in aggiunta alle normali attrezzature di basso profilo tecnico (mop, spazzoloni, scope, carrelli, etc.) accompagnate da una sintetica relazione concernente la metodologia di impiego ed i benefici derivanti dall'impiego delle stesse.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. Tali attrezzature elettriche (aspirapolvere, lavapavimenti etc.) dovranno rispondere alle caratteristiche di basso consumo energetico rientrabili nella classe "A"; dovranno, inoltre, essere contrassegnate con un elemento di riconoscimento indicante il nominativo dell'impresa.



COMUNE DI DOLO
Provincia di Venezia
Settore II Finanziario - Servizio Patrimonio

CAPITOLATO TECNICO

Le attrezzature elettriche dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. L'impresa è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

Art. 8 - VIGILANZA E CONTROLLI

L'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto si svolgerà sotto il controllo e la vigilanza dei soggetti incaricati dall'Impresa e dall'Amministrazione (vedi Artt. 5-6 del Capitolato Amministrativo).

Qualora il Referente dell'Amministrazione rilevi delle carenze nell'esecuzione dei lavori, ne darà comunicazione all'impresa, la quale dovrà immediatamente colmare le lacune lamentate.

Se ciò non dovesse avvenire in maniera soddisfacente l'Amministrazione si riserva il diritto di applicare le penali previste.

Art. 9 - VARIAZIONI DELL'ENTITA' DELL'APPALTO

Si specifica che indicazioni delle metrature quadrate e delle destinazioni d'uso dei locali, nonché delle operazioni previste dal Capitolato Tecnico, si riferiscono alle superfici attualmente interessate al servizio di pulizia.

L'Amministrazione, in base alle proprie eventuali necessità, si riserva di apportare delle variazioni con le modalità indicate al precedente art. 4 all'art. 12 del Capitolato Amministrativo.