

## **CAPITOLATO SPECIALE**

### **ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Il servizio oggetto dell'appalto consiste nella pulizia dei locali adibiti a uffici e sale di rappresentanza della Prefettura di Roma – Ufficio Territoriale del Governo.

L'elenco degli immobili della Prefettura ove dovrà essere espletato il servizio e le relative superfici sono riportati negli allegati 1 (Dettaglio Immobili) e 2 (Superfici – Disinfestazione e Disinfezione) del presente Capitolato Speciale.

Il sopralluogo è facoltativo.

### **ART. 2 PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Per l'esecuzione servizio è posto a carico dell'Impresa l'onere di programmare un calendario degli interventi, **previo diretto contatto con l'ufficio del consegnatario**. Ogni variazione delle modalità organizzative e di svolgimento del servizio di pulizia dovrà essere preventivamente concordata con il **predetto ufficio**.

L'Impresa è tenuta ad effettuare il servizio di pulizia con modalità e in orari tali da evitare qualsivoglia anche minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli uffici di volta in volta interessati.

La rilevazione dell'orario di servizio del personale impiegato nell'appalto dovrà risultare dalla firma del dipendente o da un sistema di rilevazione automatica delle presenze.

Le prestazioni indicate nel calendario degli interventi, da effettuarsi negli orari di servizio stabiliti, devono essere garantite sistematicamente, indipendentemente da assenze del personale per qualsiasi causa (malattia, ferie, scioperi o altro).

### **ART.3 PERSONALE**

Sono a totale carico dell'Impresa tutti gli oneri relativi alle prestazioni previste nel Capitolato Speciale e nell'Offerta Tecnica, ivi compresi quelli relativi all'acquisto del vestiario dei dipendenti.

L'Impresa è tenuta all'osservanza nei confronti dei propri dipendenti delle norme in materia di trattamento economico previsto dai contratti collettivi del settore, anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Impresa è tenuta, altresì, all'osservanza delle norme in materia di contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, fermo restando che la relativa certificazione costituisce requisito indispensabile per il pagamento dei corrispettivi.

L'Impresa si impegna, inoltre, alla integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e, in particolare, del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nonché in relazione ai criteri ambientali minimi, di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 29 gennaio 2021 (in Gazz. Uff., 19 febbraio 2021, n. 42), recante “*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*”.

L'Impresa è tenuta a segnalare all'Amministrazione, non appena a conoscenza dell'accaduto, gli eventuali danni provocati nell'esecuzione del Servizio.

L'impresa ha l'obbligo della riassunzione del personale attualmente impiegato nel servizio ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. Multiservizi.

**Le unità di personale attualmente impiegato nel servizio sono 12 di cui 9 unità di 2<sup>a</sup> livello per complessive 259 ore settimanali, 2 unità di 1<sup>a</sup> livello per complessive 56,5 ore settimanali ed una unità di 3<sup>a</sup> livello per complessive 30 ore settimanali per un totale di 325,5 ore settimanali a cui vanno aggiunte 20 ore di presidio settimanali nella sede di Via Stendhal n. 1, per un totale complessivo di ore 345,5.**

**L'Impresa è tenuta a comunicare il nominativo delle persone impiegate nell'appalto, nonché il nominativo di un Responsabile del Contratto e di un Responsabile del Servizio e delle figure di supporto tecnico e amministrativo, con evidenza dei relativi compiti e responsabilità assegnate.**

Il Responsabile del Servizio dovrà garantire la propria reperibilità a mezzo cellulare durante i giorni lavorativi, nonché assicurare che il servizio venga svolto regolarmente ed in conformità degli obblighi contrattuali.

Ogni persona incaricata del Servizio dovrà indossare una divisa di lavoro ed essere munita di cartellino di riconoscimento.

L'Amministrazione può chiedere la sostituzione delle persone non gradite che risultassero inidonee, incapaci o manifestassero cattivo contegno. In tal caso, l'impresa dovrà provvedere entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della richiesta.

Qualora l'Impresa non dovesse ottemperare al secondo invito scritto dell'Amministrazione a sostituire il proprio personale, l'Amministrazione stessa potrà dichiarare risolto il contratto ed affidare il servizio in danno dell'Impresa.

#### **ART.4**

##### **MEZZI E ATTREZZATURE**

L'Impresa è obbligata ad effettuare il Servizio con mezzi propri e gestione a proprio rischio.

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 81/2008.

Le caratteristiche tecniche dei mezzi e delle attrezzature impiegate nel servizio dovranno essere perfettamente compatibili con la destinazione d'uso degli ambienti, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'Impresa dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio ove si svolge il servizio, 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 prodotta nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti.

## **ART.5**

### **PRODOTTI DI PULIZIA E IGIENIZZANTI**

I prodotti e i detersivi occorrenti per l'esecuzione del servizio sono a totale carico dell'Impresa appaltatrice. È inoltre compresa nel servizio la fornitura della carta igienica da installare, all'occorrenza e a cura del personale addetto al servizio, negli appositi contenitori, del sapone e della carta asciugamani.

I prodotti utilizzati nel servizio di pulizia, ivi compresi i detersivi e i disinfettanti, devono essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 29 gennaio 2021 (in Gazz. Uff., 19 febbraio 2021, n. 42), recante "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detersivi*".

L'Impresa deve fornire una lista completa dei prodotti e dei detersivi che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale, e funzione d'uso.

Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia, disinfezione, sanificazione (detersivi, sanificanti, disincrostanti, disinfettanti, emulsioni polimeriche, ecc) devono rispondere ai requisiti previsti dalle norme esistenti in materia di biodegradabilità, dosaggio, avvertenze di pericolosità, ecc., in modo da poter garantire che il loro uso sarà sempre compatibile con le linee guida del "*Green Public Procurement*".

## **ART.6**

### **TIPOLOGIA E FREQUENZA DELLE PRESTAZIONI**

#### **Clausola di salvaguardia sociale:**

Il personale attualmente in servizio consta di n. 12 (dodici) unità per i servizi di pulizia oltre un presidio per 20 (venti) ore settimanali presso la sede di Via Stendhal 1, per un totale di ore lavorative pari a **1.497 (millequattrocentonovantasette)** mensili.

#### **Pulizia ordinaria**

Tra le prestazioni ordinarie si intendono comprese:

#### **Per i locali adibiti a Sportello Unico per l'Immigrazione, Uffici Cittadinanza e Legalizzazioni:**

- a) spazzatura dei pavimenti e svuotatura dei cestini: frequenza giornaliera;
- b) detersione pavimenti: frequenza bisettimanale;
- c) spolveratura a panno umido/disinfezione degli arredi: frequenza settimanale.

#### **Per gli altri locali adibiti ad uffici della Prefettura-U.T.G.:**

- a) spazzatura dei pavimenti e svuotatura dei cestini: due volte a settimana;
- b) lavaggio dei pavimenti: frequenza settimanale;
- c) spolveratura a panno umido degli arredi: frequenza settimanale.

**Per i servizi igienici:**

- a) lavaggio e disinfezione: frequenza giornaliera.

**Per i corridoi, ingressi, androni e scale di accesso:**

- a) spazzatura e lavaggio pavimenti: spazzatura giornaliera e lavaggio settimanale.

**Per i saloni di rappresentanza:**

- a) pulizia settimanale.

**Pulizia straordinaria**

Riguarda tutte quelle prestazioni da effettuarsi con periodicità trimestrale.

- a) pulizia dei vetri delle finestre, degli infissi e dei davanzali;  
b) spolveratura dei soffitti, delle pareti, persiane e avvolgibili e degli apparecchi di illuminazione.

**Disinfestazione e disinfezione locali dello Sportello Unico per l'Immigrazione, Ufficio Cittadinanza e Legalizzazione sede di Via Stendhal n. 1 nonché della sede della Commissione Territoriale di SS.**

**Apostoli, 16**

Si richiede un servizio di bonifica ambientale con cadenza settimanale relativo ad interventi di

- a) disinfestazione (contro blatte o insetti striscianti o alati);  
b) disinfezione (contro microbi e germi patogeni)

**Modalità di erogazione del servizio disinfestazione**

L'attività consiste:

- nell'applicazione sulle superfici infestata, perimetralmente ai locali, di prodotti disinfestanti contro gli insetti striscianti; i prodotti utilizzati in ambienti interni non devono lasciare cattivi odori né odori residuali persistenti;
- nell'applicazione di prodotti chimici, combinati ad un'azione di tipo fisico, contro gli insetti alati; il trattamento con prodotti chimici dovrà essere effettuato solo in caso di forte presenza di insetti infestanti in particolari ambienti; in tal caso si utilizzerà una sostanza insetticida poco tossica e non residuale, che dovrà essere distribuita per aerosolizzazione, saturando gli ambienti chiusi e arieggiando i locali dopo qualche ora per renderli tranquillamente riutilizzabili:

**Modalità di erogazione del servizio disinfezione**

Il servizio di disinfezione dovrà essere effettuato mediante l'utilizzo di attrezzature (U.L.V.) ultrabasso-volume adibite alla nebulizzazione e alla saturazione degli ambienti:

Prima di ogni singolo trattamento sarà cura della ditta appaltatrice provvedere alla copertura (ove necessario) delle superfici di lavoro con teli polivinilici.

Il servizio consisterà nella saturazione di tutti gli ambienti con miscele opportunamente dosate dei principi attivi a base di Sali quaternari di ammonio.

I locali dovranno essere posti a contatto con il prodotto disinfettante almeno 4/6 (quattro/sei) ore, quindi si consiglia di prevedere interventi o serali o di sabato, per l'ottimizzare le modalità di esecuzione.

Prima di effettuare la profilassi di bonifica l'Impresa dovrà provvedere a produrre le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati.

Tutti i prodotti e/o i principi attivi dovranno essere registrati dal competente Ministero della Salute.

Il personale che presterà il servizio di bonifica dovrà essere regolarmente assunto, e in regola con le contribuzioni di legge. La società appaltatrice dovrà aver stipulato la polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dai servizi prestati sia per il personale operante sia contro terzi.

**Servizio di fornitura di materiale di consumo presso i servizi igienici presenti presso i locali delle  
varie sedi della Prefettura di Roma**

Fornitura di materiale igienico sanitario presso i servizi igienici presenti presso le varie sedi della Prefettura U.T.G. di Roma e precisamente:

- Sede centrale – palazzo Valentini - Via IV Novembre, 119/a
- Sede distaccata: Via Stendhal n. 1
- Sede della Commissione territoriale per la Protezione Internazionale di Roma – C/o caserma S. Marcello – via SS. Apostoli, 16
- Sede distaccata (deposito) – Via Ciamarra n. 139

Il servizio deve essere espletato con le seguenti modalità:

- fornitura e posa in opera, con controllo e riempimento dei distributori, del seguente materiale di consumo:
  1. Carta igienica Jumbo da 200mt in ovatta di pura cellulosa doppio velo, rotolo di altezza 13,5 cm ad estrazione centrale (carta igienica interfogliata ad estrazione dall'anima centrale);
  2. Detergente mani a cartuccia da 800 ml ad erogazione spray, profumato a Ph neutro;
  3. Asciugamani in rotolo in ovatta di pura cellulosa 3 veli collati, lunghezza di almeno 130 mt con altezza rotolo cm 21,5;
  4. Sacchetti igienici femminili nel formato standard;
  5. Veline copri water.

Il servizio dovrà avere cadenza settimanale ed il quantitativo di materiale di consumo dovrà rispondere alle esigenze di questa Amministrazione, ovvero, la frequenza ed il quantitativo di materiale dovrà essere in misura necessaria al fabbisogno dei dipendenti di ciascuna sede (totale dei dipendenti e collaboratori ca. 370 persone), evitando che lo stesso si esaurisca nel corso della giornata. Pertanto, le opportune valutazioni in merito dovranno essere effettuate dall'Impresa appaltatrice.

Tutti i dispensatori necessari all'erogazione del suddetto materiale di consumo, dovranno essere forniti in comodato d'uso gratuito.

Il materiale igienico e i relativi dispensatori dovranno essere garantiti di primissima qualità e tecnologia, rispondenti a tutte le normative vigenti in materia di igiene e sicurezza nei posti di lavoro. A tal proposito l'Impresa appaltatrice dovrà presentare le schede tecniche di sicurezza del materiale di consumo e dei relativi dispensatori.

Sarà cura dell'Impresa appaltatrice provvedere allo smontaggio dei vecchi distributori, allo smaltimento degli stessi, ed al montaggio dei nuovi dispensatori, secondo le esigenze dell'Amministrazione. Eventuali danni provocati dall'Impresa appaltatrice, durante i lavori di smontaggio e montaggio dei dispensatori, saranno a carico della stessa.

L'Impresa appaltatrice dovrà sottoscrivere idonea polizza di copertura assicurativa del personale addetto al servizio e per eventuali danni verso terzi.

Tutto il personale impiegato dall'Impresa appaltatrice per lo svolgimento del servizio, dovrà essere provvisto delle dotazioni D.P.I. previste dalla legge.

L'Impresa è tenuta a comunicare alla Prefettura i nominativi del personale incaricato del servizio.

## **ART.7**

### **PENALITA'**

L'omissione di servizio o il non regolare e soddisfacente espletamento delle prestazioni contrattuali sarà contestato per iscritto all'Impresa, ai fini dell'applicazione delle seguenti penalità:

Ciascuna contestazione di irregolarità del servizio comporta una penalità a carico dell'Impresa di importo compreso tra lo 0,5% (zero/cinque per cento) ed il 10% (dieci per cento) del canone mensile pattuito, al netto dell'IVA, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze della mancanza ed alla relativa reiterazione;

Ciascuna contestazione di avvenuta omissione del servizio comporta una penalità di importo compreso tra lo 0,5% (zero/cinque per cento) ed il 15% (quindici per cento) del canone mensile pattuito, al netto dell'IVA, da determinare in relazione alla gravità delle conseguenze dell'omissione stessa ed alla reiterazione delle mancanze. L'omissione del servizio comporta anche il mancato pagamento del compenso pattuito. Qualora l'omissione non interessi l'intero servizio ma si limiti ad uno o più dei locali e/o superfici oggetto del contratto, l'Amministrazione trattiene una somma di entità corrispondente al costo contrattuale del servizio stesso.

L'importo delle penalità è stabilito dall'Amministrazione con provvedimento da comunicare all'Impresa.

Le penalità sono notificate all'Impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

La rilevazione di almeno 3 (tre) omissioni nel corso del contratto fa sorgere nell'Amministrazione il diritto di dichiarare risolto il contratto stesso.

La contestazione di irregolarità per almeno 3 (tre) mesi nello stesso anno solare fa sorgere nell'Amministrazione il diritto di dichiarare risolto il contratto.

L'omesso servizio per astensione dal lavoro delle maestranze per cause riguardanti in modo specifico l'Impresa contraente non è considerata causa di forza maggiore e pertanto l'Impresa stessa ne risponde a pieno titolo.