

## CAPITOLATO TECNICO

**Per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali destinati a sede istituzionale ed operativa di Azienda Calabria Lavoro siti in Reggio Calabria, Via V. Veneto, 60**

### Art.1

#### Oggetto della gara

La gara ha per oggetto l'esecuzione di tutte le opere e forniture, attinenti ai servizi in oggetto, da svolgersi presso i locali destinati a sede istituzionale ed operativa di Azienda Calabria Lavoro, in Reggio Calabria, Via V. Veneto, n. 60, delle dotazioni di mobili, apparecchiature ed arredi ivi presenti.

Lo scopo del Capitolato è quello di regolare i rapporti con l'impresa affidataria del servizio in conformità alle norme vigenti in materia di igiene, sanità e sicurezza del lavoro, nonché ai contratti collettivi di categoria.

Le prestazioni devono essere effettuate interamente a spese della impresa affidataria, d'ora in avanti denominata "Impresa", con mano d'opera, materiali e attrezzature a carico della stessa.

Azienda Calabria Lavoro, d'ora in avanti denominata "Azienda" provvede esclusivamente alla fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale deposito.

All'art. 3 del presente Capitolato si riporta, a titolo indicativo, una scheda contenente i dati tecnici utili per la determinazione dell'offerta da parte dell'Impresa.

### Art. 2

#### Durata del servizio

Il servizio di pulizia avrà la durata di dodici (12) mesi, con decorrenza iniziale dalla sottoscrizione del contratto.

La durata di cui al precedente comma 1, potrà essere proroga, agli stessi patti, prezzi e condizioni, da Azienda, a suo insindacabile giudizio, nelle more dell'espletamento di una nuova gara, per garantire la continuità del servizio stesso, fino ad un massimo di sei mesi mediante comunicazione scritta all'Appaltatore entro la scadenza del termine.

### Art. 3

#### Ubicazione dei locali

I locali e la superficie indicativa soggetta al servizio di pulizia sono indicati nella tabella di seguito riportata:

<b>Locali siti in:</b>	<b>Mq.</b>
Reggio Calabria Via V. Veneto, 60 - 3° piano	
<b>Spazi per uffici:</b>	<b>352,00</b>
N. 11 Stanze per uffici; N. 01 Salone Conferenze; N.01 Stanza Server.	
<b>Spazi comuni:</b>	<b>155,00</b>
N. 05 Corridoi; N. 05 Archivi; N. 04 Servizi Igienici.	
<b>Altre superfici:</b>	<b>73,00</b>
Aree Scoperte, Balconi N. 5	
<b>Totale</b>	<b>580,00</b>



## Art. 4 Obblighi dell'impresa

L'Impresa si impegna:

a) all'osservanza delle norme della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i. nonché degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato - anche se soci di cooperative- e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi.

Si impegna, inoltre, ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, al decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81 e le disposizioni contenute nella Legge del 5 marzo 1990, n. 46 e s.m.i.

b) ad usare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le pitture/vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;

c) ad adottare durante l'espletamento dei lavori tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni di Azienda, presenti nei locali, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e in difetto alloro risarcimento;

d) a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose anche di sua proprietà;

e) ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura;

f) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta del libretto di lavoro, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) ed in genere tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'Impresa ed i propri dipendenti;

g) ad esibire in qualunque momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;

h) a portare a conoscenza del proprio personale che Azienda è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'impresa stessa e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti di Azienda;

i) a fornire materiale idoneo e adeguato per i servizi da svolgere ed a garantire che i prodotti usati nell'espletamento dei servizi siano di buona qualità e che i detersivi rispondano ai requisiti previsti dalla normativa vigente, nonché a fornire a richiesta di Azienda le schede tecnico-tossico logiche di detti prodotti.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità", "anti COVID tabelle Ministeriali";

l) ad utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazione di polveri, di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge;

m) ad istituire appositi registri nei quali dovranno essere puntualmente annotate le prestazioni svolte.

## Art. 5 Prestazioni dell'impresa

Le prestazioni riguardano:



## LA PULIZIA

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio, attraverso la rimozione di polvere, di materiale non desiderato e/o sporczia dalle superfici, oggetti, ambienti confinanti ed aree di pertinenza ed il relativo lavaggio.

**In riferimento alle normative ministeriali anti COVID-19, le superfici (es. scrivanie e tavoli) e gli oggetti (ad es. telefoni, tastiere, maniglie, porte, corrimano, ecc.) devono essere puliti giornalmente con semplici disinfettanti che sono in grado di uccidere il virus annullando la sua capacità di infettare le persone, per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o di candeggina.**

### ***1. OPERAZIONI CON CADENZA GIORNALIERA:***

- a) lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei pavimenti e dei rivestimenti dei locali adibiti a servizi igienici; lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari nonché di tutte le apparecchiature automatiche a parete con specifico prodotto germicida e deodorante; eliminazione di impronte o polveri dagli specchi a parete, con panno di pelle umido. Gli scarichi e le condutture devono essere sempre mantenuti disostruiti e funzionanti. Al fine di evitare contaminazione batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni, spugne e contenitori di colore diverso;
- b) pulizia dei locali riservati agli uffici del Direttore Generale, alla Sala Conferenze, consistente: nella depolveratura dei mobili e delle suppellettili, nella spazzatura o aspirazione e lavatura dei pavimenti, nella depolveratura elettromeccanica dei tappeti, nella spolveratura e pulizia di tutte le porte ed i portoni, oltre alla depolveratura, con particolare cura ed attenzione, delle statue, cornici, specchi, quadri, suppellettili e mobili antichi posti in detti locali;
- c) pulizia (spazzatura o aspirazione) dei pavimenti di tutti gli Uffici e dei corridoi, degli ingressi, delle Sale di attesa, anticamere, atri, cioè di tutti i locali di uso comune. Spolveratura con mezzi meccanici delle guide e dei tappeti;
- d) svuotamento dei cestini gettacarte, raccolta della carta e di eventuale materiale da imballaggio da eliminare (cartoni, polistirolo, pedane ecc.) e loro trasporto ed eliminazione. La raccolta della carta deve seguire un percorso differenziato, con l'uso di sacchi di colore diverso, in modo da consentirne il riconoscimento;
- e) svuotamento dei posacenere a stelo e non e dei gettacarte posti nei locali di uso comune (corridoi, atri, sale d'aspetto, uffici etc.);
- f) ricarica materiali di consumo (carta igienica, sapone, asciugamani ecc.) presso i servizi igienici (materiali forniti dall'impresa affidataria).

### ***2. OPERAZIONI CON CADENZA BISETTIMANALE:***

- a) spazzatura e lavatura con mezzi idonei e prodotti adeguati degli archivi correnti;
- b) pulizia della apparecchiature elettroniche (PC, stampanti, fax, telefoni, ecc) e delle scrivanie degli uffici.

Detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, salvo i casi di cui al punto seguente, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei P.C. e delle altre apparecchiature;

- c) spolveratura arredi presenti in tutte le stanze e nelle parti di uso comune (corridoi, sale conferenze, sale di attesa, atri, anticamere), senza manomissione del materiale cartaceo. Sono esclusi dalla spolveratura scrivanie, mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e



documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

**3. OPERAZIONI CON CADENZA SETTIMANALE:**

a) Spazzatura e lavaggio con prodotti e mezzi idonei dei pavimenti di tutte le stanze adibite ad ufficio, dei corridoi, degli ingressi, delle sale di attesa, anticamere, atri, cioè di tutti i locali di uso comune. Per le stanze con pavimento laminato in parquet, laccato, linoleum, materiale vinilico, gommato, rimozione, ove ritenuto necessario da Azienda, del prodotto emulsionato e nuova applicazione dello stesso prodotto.

**4. OPERAZIONI CON CADENZA QUINDICINALE:**

a) pulizia dei balconi e ringhiere, nonché pulizia esterna dei motori dei condizionatori presenti su tali balconi.

**5. OPERAZIONI CON CADENZA MENSILE:**

a) pulizia e ceratura, previa rimozione del vecchio prodotto emulsionante, con nuova applicazione dello stesso prodotto sui pavimenti in legno, linoleum, materiale vinilico o simili dei locali di uso comune;

b) pulizia con detergenti idonei di tutti gli infissi interni ed esterni e dei battiscopa;

c) pulizia di tutti i vetri e cristalli delle finestre, finestroni, porte, sovrapporte, sopraluci, pareti divisorie, ringhiere etc.;

d) lavaggio e spolveratura dei radiatori dei termosifoni e dei mobiletti fan-coils dell'impianto di climatizzazione;

e) lavaggio con detergenti idonei della soglia e contro soglia delle finestre;

f) lavaggio e disinfezione con detergenti idonei dei rivestimenti in maiolica dei servizi igienici;

g) spazzatura e lavaggio con detergenti idonei dei pavimenti dei magazzini e degli archivi di deposito;

h) spolveratura meccanica delle scaffalature di archivio con relativo contenuto, senza spostamento di carteggio o volumi, comprendente comunque la spolveratura del lato superiore dei volumi;

i) lucidatura delle maniglie di ottone delle porte e delle finestre, delle targhe indicative, nonché di eventuali altre superfici che lo richiedano; rinvivatura di tutte le altre maniglie, targhe e delle parti di metallo;

l) pulizia dei posacenere a stelo e lucidatura di quelli in ottone;

m) spolveratura delle porte e dei portoni con l'obbligo della pulizia delle parti sporche ogni qualvolta se ne rappresenti la necessità.

**6. OPERAZIONI CON CADENZA TRIMESTRALE:**

a) spolveratura delle inferriate, grate e ringhiere interne;

b) spolveratura delle parti interne degli avvolgibili e delle persiane;

c) lavaggio con mezzi idonei e susseguente applicazione di prodotto emulsionato (cera emulsionata o simile) auto-lucidante per tutti i pavimenti in legno non laccato, laminato di parquet, linoleum, materiale vinilico, gomma o simili di tutte le stanze e corridoi.

**7. OPERAZIONI CON CADENZA SEMESTRALE:**

a) pulizia accurata dei corpi illuminanti e di tutte le placche di prese ed interruttori e delle finestrelle poste in alto.

**8. OPERAZIONI A CADENZA CONTINUA:**

a) i balconi e tutte le aree di pertinenza devono essere sempre tenute pulite;

b) le pareti ed i soffitti devono essere sempre puliti da polvere o ragnatele;

c) svuotamento dei cestini di ogni singola stanza, salone, corridoi e bagni.

**9. OPERAZIONI PARTICOLARI:**

**l) PULIZIA NEGLI ARCHIVI.**

**- CADENZA MENSILE:**

a) lavatura e asciugatura di tutti i pavimenti con soluzioni disinfettanti e antibatteriche.



## **II) PULIZIA DELLA CENTRALE TELEFONICA, DELLE SERVER FARM - CADENZA TRISETTIMANALE:**

- a) passaggio di macchina aspirapolvere sul pavimento della stanza del Server;
- b) lavatura del pavimento con detergenti idonei e soluzioni disinfettanti ed antibatteriche;
- c) spolveratura con attrezzatura idonea di tutti gli arredi e macchine ubicate nella stanza del Server.

### **Art. 6**

#### **Contingente del Personale**

Per l'espletamento del servizio di pulizia l'impresa è tenuta a garantire gli interventi col contingente di personale minimo ritenuto adeguato a realizzare il servizio a regola d'arte con piena soddisfazione del committente.

### **Art. 7**

#### **Adempimenti dell'impresa affidataria**

Nell'esecuzione del servizio l'Impresa affidataria è tenuta a:

- 1) eseguire i lavori tempestivamente ed a perfetta regola d'arte, entro l'orario previsto;
- 2) mostrare particolare attenzione e cura nello spostamento di oggetti, fascicoli e carte in genere, che possono trovarsi su scrivanie, tavoli e/o sui piani di appoggio;
- 3) adottare tutte le precauzioni e gli accorgimenti necessari al fine di non danneggiare i pavimenti, la pittura, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;
- 4) non depositare materiali ed utensili vari di pulizia nei corridoi, nei gabinetti;
- 5) non invertire, assolutamente, l'ordine e la cadenza temporale da tenersi nell'andamento ed esecuzione dei lavori, così come prescritti ed indicati nel presente Capitolato tecnico, se non disposti da Azienda;
- 6) farsi carico di integrare, in sede di esecuzione contrattuale, per assicurare in modo perfetto e completo il servizio, il numero degli addetti e/o le ore di servizio giornaliere, qualora dovessero rilevarsi insufficienti.

### **Art. 8**

#### **Prodotti ed attrezzature**

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 vari, i teli elettrostatici, i detergenti e quant'altro necessario, che sono a totale carico dell'Impresa, devono essere di buone qualità e rispettare la normativa vigente sull'impresa, devono essere di buona qualità e rispettare la normativa vigente sull'inquinamento e sulla tossicità.

I detergenti ed i prodotti di pulizia devono essere di ottima qualità, conformi alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza ed igiene, per cui è vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti componenti che danneggerebbero i pavimenti di graniglia, marmo, gres, legno, laminato parquet, ecc., i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). Non vanno usati per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) prodotti o messi che possano causare agli stessi aggressioni chimiche o fisiche.

L'Impresa è responsabile della custodia dei prodotti utilizzati. Azienda non sarà responsabile in caso di danni o furti. Ove possibile l'impresa è tenuta all'utilizzo di prodotti ecologici che arrechino i minori danni possibili all'ambiente.

Qualora nel corso del rapporto di servizio l'Azienda 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 richiedere per questo alcun onere aggiuntivo.

Sotto la voce attrezzature sono compresi:



- scale e ponteggi rispondenti alle norme antinfortunistiche necessari per l'effettuazione di attività quali la pulizia semestrale dei corpi illuminanti, delle finestrelle poste in alto, dei condizionatori e motori dei condizionatori;

- attrezzature, utensili, strumentazioni e macchinari idonei ed adeguati alle prestazioni da svolgere e quanto necessario per eseguire le operazioni di pulizia, igiene ambientale, a perfetta "regola d'arte".

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Le attrezzature suddette sono a totale carico dell'impresa e dovranno essere contrassegnate con un elemento di riconoscimento indicante il nominativo dell'impresa.

L'impresa è responsabile della custodia delle attrezzature utilizzate.

Azienda non sarà responsabile in caso di danni o furti.

L'impresa dovrà curare che le attrezzature siano impiegate nel modo più razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, tenuto conto della consistenza, delle caratteristiche e della destinazione dei locali. Le stesse non devono pertanto essere rumorose (in particolare quando utilizzate durante gli orari di lavoro degli uffici), devono essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni, nonché conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti.

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.

Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione del servizio, resta a carico di Azienda esclusivamente la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale deposito. Tale fornitura avviene nell'interesse dell'impresa e a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi.

L'impresa, in numero adeguato ed in misura sufficiente, a sue spese, deve fornire materiale e attrezzature adatti al tipo di operazioni da effettuare precisamente:

- a) attrezzature - (scale, battitappeti, aspirapolvere, ponte mobile, prodotti/materiali detergenti e igienizzanti) ecc.;
- b) materiali di consumo - (scope, spugne, stracci, detersivi, disinfettanti, deodoranti, salviettine asciugamani monouso, carta igienica, detergente mani ecc.);
- c) tutto ciò che è necessario per lo svolgimento del servizio di pulizia, anche se non espressamente elencato nei precedenti punti.

## Art. 9

### Modalità di esercizio

Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio è tenuto ad indossare un'uniforme omogenea, mascherina e guanti anti COVID e a mostrare una tessera individuale di riconoscimento rilasciata dall'Impresa.

Prima dell'inizio del servizio e successivamente alla stipula del contratto, l'Impresa comunicherà per iscritto al Responsabile del Servizio, preposto e designato da Azienda, i nominativi delle persone impiegate e le rispettive qualifiche.

Il personale dovrà essere di gradimento di Azienda che, in caso contrario, si riserva la facoltà di richiederne in qualunque momento la sostituzione, ragionevolmente motivata; in tale ipotesi l'impresa si dovrà impegnare a soddisfare la richiesta entro il termine di dieci giorni lavorativi.

Ogni eventuale sostituzione in corso di esecuzione dell'espletamento del servizio affidato dovrà essere tempestivamente comunicata.

In caso di assenza del personale normalmente impiegato nell'esecuzione del servizio, l'impresa dovrà garantire la sostituzione di questo comunicando tempestivamente i nominativi del personale supplente. In fase di offerta l'impresa dovrà dichiarare il proprio sistema organizzativo.



Azienda consegnerà all'Impresa copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio, le quali dovranno essere custodite con la massima cura; in caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'impresa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre alle spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento ad Azienda.

Nell'espletamento del servizio il personale dell'impresa è tenuto ad effettuare l'apertura dei locali ed a verificare con cura la chiusura di finestre e porte di accesso dei locali oggetto del servizio una volta ultimato lo stesso.

#### **Art. 10**

##### **Orario dello svolgimento del Servizio di Pulizia**

La pulizia dei locali viene eseguita di norma nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 16,30 alle ore 19,30 e nei giorni di lunedì e mercoledì dalle 17:30 alle 20:30 o in quelle altre ore che verranno fissate d'intesa con il Responsabile del Servizio preposto e designato da Azienda e, comunque, per **tre ore al giorno e per un totale di 15 ore settimanali per unità.**

Il personale impiegato deve essere idoneo, adeguato qualitativamente e numericamente alle necessità connesse con gli obblighi derivanti dal contratto.

**In fase di offerta, l'Impresa dovrà dichiarare per iscritto (allegato B1) il numero delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore settimanali per unità di personale e per livello.**

Resta inteso che qualora il personale addetto al servizio fosse insufficiente o il numero delle ore fornito dovesse rivelarsi insufficiente per assicurare in modo perfetto e completo il servizio, l'impresa si farà carico di integrare, in sede di esecuzione contrattuale, il numero di addetti o le ore di servizio, senza oneri aggiuntivi.

#### **Art. 11**

##### **Raccolta, trasporto e smaltimento**

L'impresa **giornalmente** è tenuta alla **raccolta differenziata dei rifiuti** di ogni singola stanza, dei corridoi, dei bagni e del salone. Specificatamente provvederà ogni giorno allo svuotamento dei cestini portacarte, dei contenitori per la differenziata, al trasporto dei rifiuti nei bidoni carrellati, previsti all'interno di Azienda e alla sostituzione dei sacchetti. Successivamente, in riferimento al calendario previsto dal Regolamento comunale, provvederà alla fuoriuscita dei bidoni carrellati per la raccolta differenziata porta a porta rispettando il decoro della strada.

Sono inoltre comprese nel servizio di pulizia le eventuali attività di allontanamento colombi, che si concretizzano nella pulizia dell'area interessata (asportazione del guano nidi, ecc), nel lavaggio e disinfezione della stessa ed applicazione di repellente chimico o di dissuasori.

#### **Art. 12**

##### **Presidio telefonico e controlli**

L'Impresa, al fine di assicurare il servizio di pulizia in eventuali situazioni di emergenza, deve assicurare un presidio telefonico giornaliero.

Nei casi di richiesta di intervento il personale dell'impresa deve raggiungere il luogo dell'intervento entro mezz'ora dalla richiesta effettuata.

L'Impresa si impegna, inoltre, a nominare una persona con funzioni di Responsabile del Servizio per il controllo di tutte le operazioni del servizio. Il referente deve essere reperibile, responsabile dell'organizzazione ed in grado di assicurare il regolare svolgimento del servizio concordato. Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con il Responsabile del Servizio dell'impresa dovranno intendersi fatte direttamente all'impresa.



Qualora il Responsabile del servizio designato da Azienda 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, Azienda si riserva il diritto di applicare le penali previste.

**In fase di offerta l'Impresa, previo sopralluogo, di cui se ne redigerà apposito verbale, dà atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, dell'estensione e dell'utilizzo dei locali o zone ove dovrà svolgersi il servizio. Tale conoscenza si intende estesa anche agli arredi, infrastrutture, apparecchiature, attrezzature ecc.** Ne consegue che nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi evenienza dovesse insorgere nel corso di validità del contratto, in relazione ad una pretesa od eventuale imperfetta acquisizione di tutti gli elementi che possono influire sull'esecuzione del servizio e che concorrono alla determinazione del suo corrispettivo.

#### **Art. 12 bis**

##### **Responsabile del servizio di Azienda Calabria Lavoro**

Azienda Calabria Lavoro, al fine di assicurare il controllo del servizio di pulizia ed eventuali situazioni di emergenza, individuerà una persona con funzioni di Responsabile del Servizio per il controllo di tutte le operazioni del servizio reso dalla società affidataria. Il referente individuato, pertanto, potrà effettuare tutte le comunicazioni e/o contestazioni di inadempienze al Responsabile del servizio dell'impresa che dovranno intendersi fatte direttamente all'impresa.

Qualora il Responsabile del servizio designato da Azienda 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, Azienda si riserva il diritto di applicare le penali previste

#### **Art. 13**

##### **Importo del servizio, importo contrattuale e pagamenti**

L'importo stimato per l'appalto in oggetto è di € 25.000,00 (euro venticinquemila/00) Iva inclusa, quale costo presunto del servizio da acquisire, per lo svolgimento delle prestazioni del servizio e comprensivo dell'incidenza degli utili d'impresa, delle spese generali e delle attrezzature e prodotti a carico dell'impresa affidataria.

L'importo contrattuale, derivante dalle risultanze di gara, comprensivo di tutti gli oneri, generali e particolari del contratto, è fisso ed invariabile indipendentemente da qualsiasi eventualità ed è omnicomprensivo di tutte le prestazioni e forniture connesse al contratto di appalto.

L'impresa per l'esecuzione del servizio percepirà pagamenti mensili posticipati, previa presentazione di regolare fattura, che vistata dal Responsabile del Servizio designato da Azienda, verrà posta in pagamento entro 30 (trenta) giorni dalla loro presentazione all'Ufficio preposto alla liquidazione.

Il termine di pagamento sarà differito in caso di carenza o di mancata presentazione della documentazione.

L'impresa aggiudicataria non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

#### **Art. 14**

##### **Stipulazione contratto**

I rapporti tra le parti relativi al Contratto sono regolati, in caso di Ordine Diretto: dal modulo d'ordine, e dal Capitolato Tecnico approvato dal decreto del Commissario Straordinario, che



costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e alle prestazioni contrattuali.

La stipulazione del contratto avverrà tramite la piattaforma MEPA.

Entro il termine perentorio di cinque (5) giorni dalla ricezione della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva del servizio la società dovrà recarsi presso Azienda per la sottoscrizione del Verbale consegna chiavi e nomina responsabile del servizio di ACL.

#### **Art. 15**

##### **Penalità**

L'Impresa si impegna ad osservare ed a fare osservare al proprio personale le prescrizioni del presente Capitolato tecnico, nonché le disposizioni e gli ordini interni che saranno ad essa comunicati dal Responsabile del Servizio designato da Azienda.

Nel caso di inadempienza contrattuale saranno applicate le seguenti penalità: qualora si verificano inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali o in caso di prestazioni eseguite non conformemente al Capitolato tecnico si applicherà una penale da € 50,00 a € 100,00, in base alla gravità dell'inadempienza, per ogni prestazione non eseguita o eseguita non conformemente.

In caso di ulteriori inadempienze verrà applicata una penale dell'1% dell'importo contrattuale, Iva esclusa.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle citate penali dovranno essere contestati da Azienda all'impresa aggiudicataria per iscritto. Qualora entro cinque giorni dalla comunicazione l'impresa non faccia pervenire le proprie deduzioni o qualora le stesse, pervenute nei termini, siano a parere di Azienda non meritevoli di accoglimento, potranno essere applicate all'aggiudicatario le predette penali.

Le penalità saranno applicate a decorrere dalla data in cui l'infrazione si è verificata e con trattenuta da effettuarsi sulle spettanze mensili dovute all'impresa relativamente al mese posto in pagamento.

Nei casi di recidiva Azienda, dopo le dovute contestazioni scritte, potrà determinare la risoluzione anticipata del contratto, senza l'obbligo del rispetto dei termini di preavviso.

Azienda, ove lo ritenga necessario, potrà fare eseguire la pulizia ad altro personale, con spese a carico della ditta inadempiente.

#### **Art. 16**

##### **Divieto di subappalto**

L'impresa è tenuta ad eseguire il contratto con la sua organizzazione (mezzi, personale, ecc.). È fatto divieto di cedere in tutto o in parte il contratto in sub-appalto o a cottimo.

#### **Art. 17**

##### **Personale**

Il personale dipendente dall'impresa, impiegato nel servizio di pulizia, deve:

- a) esser in numero sufficiente ed idoneo, così da garantire la perfetta esecuzione del lavoro;
- b) essere di gradimento di Azienda Calabria Lavoro;
- c) mantenere contegno e comportamento decoroso;
- d) mantenere contegno rispettoso nei riguardi degli amministratori, degli impiegati e dell'utenza.

Per tale ragione i dipendenti dell'impresa impiegati nei lavori, in qualsiasi momento, devono essere in grado farsi riconoscere dal personale di Azienda.

L'impresa è, pertanto, tenuta a:

A - dotare il personale di apposito cartellino riportante almeno le generalità dell'interessato e la ragione sociale dell'impresa;

B - comunicare tempestivamente qualsiasi sostituzione o spostamento avvenuto;

C - sostituire, entro breve tempo e comunque non oltre dieci giorni dalla richiesta, il personale non gradito ad Azienda.



## Art. 18

### Responsabilità ed oneri a carico dell'impresa

Azienda è assolutamente estranea al rapporto di lavoro costituito tra l'impresa aggiudicataria del servizio e gli addetti allo stesso, per cui si ribadisce che Azienda non può essere coinvolta in eventuali controversie che dovessero insorgere dal momento che nessun rapporto di lavoro si instaura tra i dipendenti dell'impresa ed Azienda Calabria Lavoro.

#### 18.1) - Applicazione contratti di lavoro

L'impresa aggiudicataria, verso i propri dipendenti, si impegna a rispettare tutti gli obblighi imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

L'impresa conforma il trattamento giuridico ed economico dei propri dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente capitolato, alle condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria vigenti nelle località e nei tempi in cui si svolgono i lavori e continuarli ad applicarli anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

L'impresa aggiudicataria è tenuta, inoltre, ad osservare le clausole dei contratti collettivi nazionali e provinciali relative al trattamento economico per ferie, gratifica natalizia e festività e a provvedere all'accantonamento degli importi relativi nei modi e nelle forme in essi previsti e ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge sulle assicurazioni sociali, assicurativi e previdenziali.

I suddetti obblighi vincolano la ditta, anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla struttura e dalle dimensioni e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati, Azienda provvede a denunciare le inadempienze accertate all'Ispettorato del Lavoro, dandone comunicazione all'impresa, nei confronti della quale sarà operata una ritenuta sui pagamenti contrattuali fino al 20% dell'importo contrattuale.

Tale somma sarà rimborsata solo a seguito di dichiarazione dell'Ispettorato che l'impresa sia in regola con i suoi obblighi.

#### 18.2) Assunzione

Il personale addetto alle pulizie dovrà risultare regolarmente assunto dall'Impresa aggiudicataria.

Azienda è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a:

- retribuzioni;
- contributi assicurativi;
- assicurazioni infortuni.

#### 18.3) - Oneri Assicurazioni

L'impresa riconosce, a suo carico, gli oneri assicurativi inerenti:

- a) l'assicurazione del proprio personale, occupato nell'espletamento del servizio;
- b) ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale in casi di infortuni e in caso di danni arrecati a terzi, a persone, animali e alle cose in genere. In proposito si avverte che Azienda resta assolutamente estranea su eventuali responsabilità circa infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione, durante il servizio oggetto dell'appalto e/o a causa di esso;
- c) le indennità cui dovesse sottostare in caso di infortunio a favore di chiunque avente diritto, dichiarando, fin d'ora, sollevato ed indenne Azienda da qualsiasi responsabilità.

Nell'esecuzione dei lavori, l'impresa dovrà adottare, di propria iniziativa, tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone ed alle cose.

- d) l'impresa affidataria, inoltre, dichiara e garantisce di tenere indenne e manlevare, sostanzialmente e processualmente Azienda Calabria Lavoro da ogni perdita, danno, responsabilità, costo o spesa,

incluse le spese legali, nei confronti di terzi, dei dipendenti dell'impresa aggiudicataria, del personale in servizio ad Azienda, di persone, animali e cose in genere, incorsi nell'esecuzione dello svolgimento del servizio e/o a causa di esso.

## Art. 19

### Sciopero- Piano di sicurezza

#### 19.1) - Sospensione del servizio

In caso di arbitraria sospensione del servizio da parte dell'appaltatore, Azienda, oltre all'applicazione delle trattenute e delle penali di cui al precedente art. 15, provvederà alla esecuzione in danno dei lavori sospesi, addebitando all'impresa appaltatrice la spesa eccedente la quota di canone trattenuta.

#### 19.2) - Sciopero

In caso di sciopero del personale dell'impresa appaltatrice, indetto dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale, regionale e/o provinciale, con esclusione di quelle aziendali, l'impresa appaltatrice, fermo restando l'obbligo di rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n. 146, "*sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali*", è tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva ed è obbligata a garantire un servizio di emergenza.

In tal senso l'impresa appaltatrice è tenuta inoltre a dare informazione di eventuali "Protocolli d'intesa" sui servizi minimi essenziali da garantire sottoscritti con le OO.SS.

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi che impediscano l'espletamento del servizio, l'appaltatore dovrà stornare dalla relativa fattura le somme corrispondenti al servizio non svolto per ogni giorno lavorativo.

In caso di inosservanza Azienda provvederà ad effettuare la decurtazione dalla prima liquidazione mensile.

L'appaltatore è tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione ad Azienda.

#### 19.3) - Piano di sicurezza

L'impresa durante l'esecuzione del servizio è tenuta ad osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico. Agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro per la quale è tenuta a presentare, alla stipula del contratto, apposito piano di sicurezza antinfortunistica per i propri lavoratori.

## Art. 20

### Obblighi dell'impresa alla stipula del contratto

L'impresa appaltatrice del servizio, al momento della stipula del contratto deve:

A. Comunicare l'esatto numero delle persone che presteranno servizio presso i locali di Azienda, completo delle generalità, fermo restando che lo stesso personale non deve avere a proprio carico procedimenti penali o condanne che lo rendano incompatibile con i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

B. Nominare, a suo totale carico ed onere, un proprio referente, "Responsabile del Servizio dell'impresa" munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia che possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto, costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato ad Azienda per iscritto all'atto della firma del contratto. Il Responsabile del Servizio per conto dell'impresa aggiudicataria deve vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del Servizio designato da Azienda il cui nominativo sarà indicato da Azienda all'atto della firma del contratto.

C. Comunicare il nominativo dei responsabili della sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81 del 9 aprile 2009.



D. Presentare una Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 con la quale:

- 1) esonera Azienda Calabria Lavoro da ogni responsabilità nei confronti di terzi e nei confronti del personale dipendente dell'impresa che presta servizio presso i locali di Azienda;
- 2) esonera Azienda Calabria Lavoro da ogni responsabilità e controversia che potrebbe derivare dai rapporti intercorrenti tra l'impresa stessa ed il personale impiegato per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- 3) esonera Azienda Calabria Lavoro da ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale in casi di infortuni e in caso di danni arrecati a terzi, a persone, animali e alle cose in genere. In proposito si avverte che Azienda resta assolutamente estranea su eventuali responsabilità circa infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione, durante il servizio oggetto dell'appalto e/o a causa di esso.
- 4) dichiara e garantisce di tenere indenne e manlevare, sostanzialmente e processualmente Azienda Calabria Lavoro da ogni perdita, danno, responsabilità, costo o spesa, incluse le spese legali, nei confronti di terzi, dei dipendenti dell'impresa aggiudicataria, del personale in servizio ad Azienda, di persone, animali e cose in genere, incorsi nell'esecuzione dello svolgimento del servizio e/o a causa di esso;
- 5) riconosce a suo carico gli oneri assicurativi inerenti all'assicurazione del proprio personale, occupato nell'espletamento del servizio, nonché ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale in casi di infortuni e in caso di danni arrecati a terzi, a persone, animali e alle cose in genere, nonché le indennità cui dovesse sottostare in caso di infortunio a favore di chiunque avente diritto, dichiarando, fin d'ora, sollevato ed indenne Azienda da qualsiasi responsabilità.

E. Presentare il Piano di sicurezza antinfortunistica per i propri lavoratori.

F. Presentare contratto di smaltimento dei rifiuti speciali di cui al precedente art. 8, stipulato con ditta abilitata.

I predetti documenti costituiranno allegati, parte integrante del contratto, o condizioni da inserire all'interno dell'articolato del contratto, da firmare espressamente ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 e 1342 del codice civile.

Azienda, in tema di esecuzione degli adempimenti previsti nel presente contratto, può rivolgere al rappresentante dell'impresa qualsiasi richiesta allorché ravvisi a proprio giudizio la necessità e l'opportunità di un immediato intervento.

## **Art. 21**

### **Recesso e Risoluzione del Contratto**

Azienda, oltre ai casi previsti nell'articolato del presente Capitolato, si riserva la facoltà di risolvere il contratto d'appalto, con conseguente responsabilità a carico dell'impresa appaltatrice:

- a) dopo tre contestazioni scritte di inadempimento o nel caso di sospensione arbitraria dei lavori di pulizia per un periodo continuativo della durata superiore a 3 giorni, senza bisogno di messa in mora;
- b) per mancato adempimento del rispetto degli obblighi contrattuali, nei confronti dei propri dipendenti;
- c) per mancato rispetto degli obblighi contrattuali, reiterato anche dopo diffida formale da parte di Azienda;
- d) per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- e) per subappalto o cessione non autorizzati;
- f) per sopravvenute cause di esclusione o cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- g) per sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione, che precluda la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- h) per il rinvio a giudizio per favoreggiamento, nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata, del legale rappresentante o di uno dei dirigenti dell'impresa aggiudicataria.



Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali Azienda dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

## **Art. 22**

### **Tutela della Privacy**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 2018 e dal Regolamento EU n. 679 del 2016, i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione.

Con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art. 19 del D. Lgs. 196/2003.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto succitato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi alloro trattamento per motivi legittimi.

Ai sensi della Legge 196/2003 si informa che i dati personali che verranno indicati nell'offerta saranno trattati da Azienda esclusivamente nell'ambito e per i fini attinenti la gara in oggetto.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Commissario Straordinario di Azienda Calabria Lavoro.

**Il Commissario Straordinario**

Avv. Elena Latella



**Monte ore settimanali destinati al servizio di pulizia****Prezzi unitari delle singole voci previste**

<b>Livello Professionale</b>	<b>Numero Unità</b>	<b>Monte Ore Settimanali per Unità</b>	<b>Monte Ore Settimanali per Livello</b>	<b>Costo Manodopera</b>	<b>Attrezzature e prodotti impiegati</b>	<b>Spese Generali</b>	<b>Incidenza-Utili d'Impresa</b>	<b>Totale Settimanale</b>	<b>Totale Annuale</b>
5° Livello									
4° Livello									
3° Livello									
2° Livello									
1° Livello									