



Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

Ufficio di Firenze

Capitolato Speciale

Servizi di pulizia dei locali della sede dell'Ufficio di Firenze della Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (A.I.C.S.), dell'annesso edificio giardinieri nonché' di pulizia dei locali del Centro Didattico e delle relative pertinenze ed adiacenze

CIG: Z172C5C9B0

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI INTERESSATI **AI SERVIZI DI PULIZIA**

Formano oggetto del presente appalto i servizi di pulizia delle strutture dell'Ufficio di Firenze dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (A.I.C.S.) e del relativo Centro Didattico.

L'Ufficio A.I.C.S. di Firenze è articolato in due fabbricati principali, circondati e divisi da un vasto giardino:

- a) la sede storica, ubicata in Largo Louis Braille n. 4, che si compone prevalentemente di uffici, aule e locali di servizio;
- b) il Centro Didattico, ubicato in Via Augusto Baldesi n. 14, che si compone prevalentemente di locali didattico – ricettivi e che, salvo quanto indicato nel successivo articolo 2, risulta attualmente inutilizzato.

Gli immobili di cui sopra e le relative pertinenze ed adiacenze sono meglio rappresentati nelle planimetrie, allegate al presente Capitolato.

Entro le ore 12:00 del 09.04.2020, gli operatori economici interessati potranno comunque effettuare un sopralluogo, avente carattere meramente facoltativo, presso la sede di questa Amministrazione (cfr. art. 2 del Disciplinare di Gara).

ART. 2 - DURATA

I servizi oggetto del presente capitolato speciale di gara dovranno essere forniti, **senza soluzione di continuità, dal 24.04.2020 al 31.12.2020 compreso**.

Questa Amministrazione, così come meglio descritto nel Disciplinare di gara, si riserva tuttavia la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto in caso di trasferimento del proprio personale in altra sede o di cessione totale della struttura (da parte della Agenzia del Demanio) a altro Ente/Istituzione. In tali casi questa Agenzia corrisponderà all'Aggiudicatario solo gli importi connessi alle prestazioni effettivamente rese a tale data, senza riconoscimento di ulteriori oneri/indennizzi.

Qualora, per effetto di una eventuale cessione parziale del compendio e/o di condivisione degli spazi con altro Ente/Istituzione, dovessero modificarsi in "*deminutio*" le esigenze di questa Agenzia in ordine alla fornitura dei servizi in analisi, l'Agenzia e l'Aggiudicatario definiranno congiuntamente le nuove modalità di gestione dei servizi, anche oltre il limite del quinto d'obbligo, nel rispetto comunque delle condizioni tecnico – economiche di aggiudicazione.

Art. 3 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

SERVIZI DI PULIZIA DELLA SEDE, DEL CENTRO DIDATTICO E DELLE RELATIVE PERTINENZE ED ADIACENZE AVENTI CARATTERE CONTINUATIVO (ORARIO SETTIMANALE TEORICO MINIMO DI N. 24 ORE)

Nei giorni di LUNEDI', MERCOLEDI E VENERDI', che non cadano in giorno festivo, in orario pomeridiano e nell'ambito della fascia oraria 14,30 - 18,30 onde non intralciare le attività di ufficio, dovranno essere resi i seguenti servizi:

- scopatura e lavaggio di:
 - pavimenti di tutti i locali, corridoi compresi, ubicati al piano terra della Sede, lato Biblioteca, nonché dell'aree antistanti all'ingresso monumentale (atrio, scale, ecc.) e di n. 1 ufficio ubicato nel c.d. "lato corto" e dello spazio antistante;
 - pavimenti di tutti i locali, corridoi compresi, presenti al piano primo della Sede (inclusa l'Aula Magna);
 - scalone centrale della Sede e spolveratura dei corrimano dello stesso;
 - pavimenti di tutti i locali presenti nell'edificio giardinieri;
 - ingresso principale esterno del Centro Didattico (Via A. Baldesi n.14), ivi compresi il pavimento e le scale in marmo, le antistanti aree in cotto e la rampa di accesso disabili, nonché i locali adibiti ad atrio di ricevimento, a sala lettura e TV (*Hall*);
- pulizia e lavaggio dei vetri del portone principale del Centro Didattico (compresa la porta a bussola), nonché dei vetri della porta di accesso interno al giardino della Sede;
- scopatura e lavaggio dei pavimenti e delle pareti di tutti gli ascensori e montacarichi installati presso la Sede ed il Centro Didattico;
- spolveratura e **disinfezione** delle scrivanie, dei mobili e dei tavoli di tutti gli uffici e dei locali interessati dai servizi di pulizia aventi carattere continuativo;
- scopatura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti e rivestimenti **di tutti** i locali adibiti a servizi igienici e delle aree antistanti (per un totale di **n. 19 unità – inclusi quelli ubicati nella *Hall* del Centro Didattico – n. 2 - e nell'edificio giardinieri – n. 2**), nonché dei wc, dei *bidet*, dei lavandini (se necessario stasatura con

ventosa degli stessi) e di tutti gli altri elementi accessori, con integrazione e posizionamento, ove necessario, della carta igienica, degli asciugamani di carta e del sapone liquido nei relativi distributori.

Al fine di evitare contaminazioni batteriche, la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico – sanitari dovrà essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante, utilizzando panni e spugne di diverso colore;

- pulitura e vuotatura dei cestini di carta e, in generale, di tutti i contenitori per la raccolta dei rifiuti presenti in tutte le aree interessate dai servizi di pulizia aventi carattere continuativo, (ivi compresi i posacenere ed i cestini presenti all'esterno, nel percorso di comunicazione tra il Centro Didattico e la Sede), provvedendo, ove necessario, alla sostituzione dei sacchetti;
- raccolta e successivo smaltimento dei rifiuti negli appositi contenitori ubicati nelle strade adiacenti alla sede, **rispettando le prescrizioni relative alla “raccolta differenziata”**.

In proposito, si segnala che nella zona di Campo di Marte (quartiere in cui è ubicato l'Ufficio A.I.C.S. di Firenze) sono posizionati i contenitori di tipo “uploader” che, limitatamente ai rifiuti indifferenziati, prevedono l'apertura con chiave magnetica.

Per acquisire ogni utile informazione in merito alle modalità di smaltimento dei rifiuti (**ivi compreso il volume/dimensionamento massimo dei sacchetti portarifiuti per i residui non differenziabili**), è possibile consultare il sito internet di ALIA Servizi Ambientali S.p.A. (www.aliaspa.it), gestore dei servizi ambientali della Toscana Centrale.

Per l'espletamento dei sopra menzionati servizi di pulizia dovrà essere impiegato un contingente minimo di n. 2 addetti, per almeno 6,67 ore (6 ore e 40 minuti) giornaliere complessive.

Nei giorni di MARTEDI' e GIOVEDI', che non cadano in giorno festivo, in orario pomeridiano e nell'ambito della fascia oraria 14,30 - 18,30 onde non intralciare le attività di ufficio, dovranno essere resi i seguenti servizi:

- scopatura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti e rivestimenti di tutti i locali adibiti a servizi igienici e delle aree antistanti, **ad esclusione di quelli ubicati nel Centro Didattico e nell'edificio giardinieri** (per un totale **dunque di n. 15 unità**), nonché dei wc, dei bidet, dei lavandini (se necessario stasatura con ventosa degli stessi) e

di tutti gli altri elementi accessori, con integrazione e posizionamento, ove necessario, della carta igienica, degli asciugamani di carta e del sapone liquido nei relativi distributori.

Al fine di evitare contaminazioni batteriche, la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico – sanitari dovrà essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante, utilizzando panni e spugne di diverso colore;

- vuotatura dei cestini maggiormente utilizzati, ossia quelli posizionati in prossimità delle fotocopiatrici, delle macchinette del caffè, ecc., ed, ove necessario, sostituzione dei sacchetti;
- raccolta e successivo smaltimento dei rifiuti negli appositi contenitori ubicati nelle strade adiacenti alla sede di questo Ufficio, **rispettando comunque le prescrizioni relative alla “raccolta differenziata”.**

Per l'espletamento dei sopra menzionati servizi di pulizia dovrà essere previsto un contingente minimo di n. 1 addetto, per almeno 2 ore giornaliere complessive.

SERVIZI DI PULIZIA DELLA SEDE, DEL CENTRO DIDATTICO E DELLE RELATIVE PERTINENZE ED ADIACENZE AVENTI CARATTERE PERIODICO

Le prestazioni di pulizia aventi carattere periodico, così come qui di seguito descritte, dovranno essere svolte nel rispetto di un dettagliato programma di lavoro da predisporre a cura dell'Aggiudicatario e da concordarsi con il personale incaricato dell'Ufficio A.I.C.S. di Firenze. Resta inteso che eventuali modifiche al programma di lavoro dovranno essere definite in accordo con il predetto personale, anche a mezzo scambio di *mail*.

E' ammessa la possibilità di destinare alle pulizie aventi carattere periodico lo stesso personale incaricato delle prestazioni giornaliere di pulizia a carattere continuativo a condizione che le pulizie periodiche vengano svolte al di fuori dell'orario previsto per lo svolgimento di quelle a carattere continuativo.

A.1. PRESTAZIONI QUINDICINALI (DA SVOLGERSI ALMENO N. 16 VOLTE NEL PERIODO DI VALIDITÀ CONTRATTUALE)

SEDE:

- scopatura e lavaggio dei corridoi del piano terra (lato Via Fibonacci) e del piano secondo (ivi compresa la c.d. “Sala Farfalle”);
- scopatura e lavaggio degli scaloni laterali e spolveratura dei corrimano degli stessi;

- scopatura e lavaggio delle n. 5 scale che consentono l'accesso dal giardino alla Sede;
- scopatura e lavaggio dei pavimenti **dei locali del piano seminterrato adibiti a deposito biblioteca** e spolveratura dei ripiani accessibili e delle scaffalature a parete ivi presenti;

CENTRO DIDATTICO E PERTINENZE:

- scopatura e lavaggio delle pertinenze esterne del Centro Didattico, nonché dei marciapiedi in cotto e delle scale perimetrali.

A.2. PRESTAZIONI BIMESTRALI (DA SVOLGERSI ALMENO N. 4 VOLTE NEL PERIODO DI VALIDITÀ CONTRATTUALE):

SEDE:

- lavaggio dei vetri delle finestre e di tutte le strutture vetrate e/o trasparenti interne ed esterne (**ad esclusione di quelli del piano seminterrato**) e pulizia dei relativi davanzali;

CENTRO DIDATTICO E PERTINENZE:

- scopatura e lavaggio della scala centrale e spolveratura del corrimano della stessa;
- scopatura e lavaggio della terrazza a tasca di accesso alla copertura del Centro Didattico, con vuotatura del pozzetto di scarico ed eliminazione degli eventuali residui presenti;
- deragnatura, scopatura e lavaggio dei locali adibiti alla c.d. “*Scuola Caffè*” (ubicata nell'ambito del giardino), nonché spolveratura di tutti i mobili e gli arredi ivi presenti. Ove necessario, ed al termine delle attività di pulizia, il personale incaricato dovrà applicare un prodotto insetticida.

A.3. PRESTAZIONI QUADRIMESTRALI (DA SVOLGERSI ALMENO N. 2 VOLTE NEL PERIODO DI VALIDITÀ CONTRATTUALE):

SEDE:

- scopatura e lavaggio di tutti i locali presenti al piano terra (lato Via Fibonacci) ed al piano secondo e spolveratura delle scrivanie, dei mobili e dei tavoli ivi presenti;
- scopatura e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali e corridoi del piano seminterrato;

- aspirazione, con attrezzatura specifica, dei divani, delle poltrone, delle poltroncine e delle sedie con rivestimento in tessuto, con particolare riguardo a quelle presenti nella sala “*Comitato di Amministrazione*” ed in “*Aula Magna*”;
- deragnatura e spolveratura delle pareti e dei soffitti di tutti i locali della Sede di questo Ufficio, comprese scale e corridoi.

CENTRO DIDATTICO E PERTINENZE:

- aspirazione, con attrezzatura specifica, dei divani, delle poltrone, delle poltroncine e delle sedie con rivestimento in tessuto (con l’esclusione di quelli/e presenti nelle camere, singole e doppie, e negli appartamenti);

A.4. PRESTAZIONI “UNA TANTUM” (DA SVOLGERSI UNA SOLA VOLTA DURANTE IL PERIODO DI VIGENZA CONTRATTUALE):

SEDE:

- pulitura **a fondo**, con appositi macchinari, di tutti i pavimenti e lucidatura di quelli in marmo e graniglia;
- pulitura **a fondo** (**esterna, interna ed a qualsiasi altezza**) di tutti i mobili di ufficio;
- pulitura e lucidatura delle maniglie in metallo delle porte e delle finestre;
- spolveratura e pulizia dei corpi illuminanti installati, compresi i lampadari di cristallo posti nella sala “*Comitato di Amministrazione*”, in direzione ed in biblioteca;
- spolveratura e lavaggio dei radiatori e delle porte;
- lavaggio dei vetri delle finestre e di tutte le strutture vetrate e/o trasparenti interne ed **esterne del piano seminterrato** e pulizia dei relativi davanzali;
- scopatura, lavaggio e spolveratura dei locali tecnici (cabina trasformazione, centrale termica, locali motore ascensori, ecc.);

CENTRO DIDATTICO E PERTINENZE:

- spazzatura e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali e corridoi del piano seminterrato, provvedendo a rimuovere/eliminare, con appositi macchinari, le eventuali efflorescenze ivi presenti
- deragnatura e spolveratura delle pareti, dei soffitti, compresi gli apparecchi di illuminazione ivi installati, di tutti i locali dell’edificio, comprese scale e corridoi;

- pulizia di tutte le camere, doppie e singole, presenti presso il Centro Didattico, provvedendo nello specifico alla:
 - apertura delle finestre ed alla areazione dei locali;
 - spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti e spolveratura dei mobili e degli arredi ivi presenti;
 - pulizia e disinfezione dei servizi igienici, dei wc, dei bidet, dei lavandini (se necessario stasatura con ventosa degli stessi), dei box doccia e di tutti gli altri elementi accessori presenti all'interno delle camere del Centro Didattico (sia singole che doppie);

La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparati igienico – sanitari dovranno essere effettuate con specifico prodotto germicida e deodorante ed utilizzando spugne di colore diverso, al fine di evitare contaminazioni batteriche.

- aspirazione, con attrezzatura specifica, dei divani, delle poltrone, delle poltroncine e delle sedie con rivestimento in tessuto presenti nelle camere, singole e doppie, e negli appartamenti;
- pulitura **a fondo (interna ed esterna ed a qualsiasi altezza)** di tutti i mobili presenti nell'edificio e nelle relative adiacenze (compresi Edificio Giardinieri e c.d. "Scuola Caffè");
- pulitura **a fondo** di tutti i radiatori e *fancoil*;
- pulizia **a fondo** dei corpi illuminanti installati, compreso smontaggio, lavaggio e riposizionamento degli schermi in plastica o in vetro delle plafoniere presenti nei n. 2 appartamenti;
- spolveratura e lavaggio di tutte le porte, interne ed esterne;
- pulizia di tutti i davanzali delle finestre;
- pulizia **a fondo** dei pavimenti di tutti i locali del Centro Didattico (incluse camere ed appartamenti), utilizzando macchinari specifici in funzione delle diverse tipologie di impiantito (marmo, piastrelle in ceramica, *linoleum*, ecc.) per l'eliminazione/rimozione delle macchie/residui presenti;
- scopatura, lavaggio e spolveratura dei locali tecnici (cabina trasformazione, locale motore ascensore, locale centrale trattamento aria, ecc.);
- scopatura e lavaggio delle scale laterali e spolveratura dei corrimano delle stesse;

- pulizia, con apposito detergente e specifica strumentazione, di tutte le superfici vetrate interne ed esterne del Centro (finestroni, finestre, porte e pareti in vetro, ecc.), dell'Edificio Giardinieri e della c.d. "Scuola Caffè".

Fermo restando quanto sopra indicato relativamente alla elaborazione di uno specifico programma di lavoro, si segnala che le prestazioni oggetto del presente paragrafo **(prestazioni "una tantum") dovranno essere avviate e concluse entro e non oltre il primo quadrimestre di validità contrattuale.**

PRESCRIZIONI INERENTI LE PRESTAZIONI DI PULIZIA AVENTI CARATTERE PERIODICO

La corretta effettuazione dei servizi ed il completamento di ciascuna sub-componente, dovrà essere comprovato dalla redazione e successiva consegna di specifici buoni lavoro, o documenti similari, che saranno controfirmati per presa visione e verifica da un incaricato di questo Ufficio.

Sarà facoltà di questa Amministrazione richiedere all'Aggiudicatario di anticipare e/o di posticipare le prestazioni in rassegna, così come di non fare effettuare, *in toto* e/o in parte, i servizi di pulizia previsti. Al verificarsi di quest'ultima fattispecie, sarà riconosciuto all'Aggiudicatario unicamente il corrispettivo per i servizi di pulizia effettivamente prestati.

Resta inteso che l'Aggiudicatario sarà chiamato a ripetere le operazioni periodiche senza alcuno aumento di costo, qualora, in esito a controlli/verifiche, lo stato di pulizia dovesse farle risultare necessarie.

Come sopra indicato, è ammessa la possibilità di destinare alle pulizie periodiche lo stesso personale incaricato delle prestazioni aventi carattere continuativo a condizione che le pulizie periodiche vengano svolte al di fuori dell'orario previsto per lo svolgimento di quelle aventi carattere continuativo. Resta inteso che questa Agenzia non procederà al pagamento delle prestazioni periodiche svolte non conformandosi alla predetta prescrizione.

Art. 4 - VALORE STIMATO DELL'APPALTO

Tenuto conto della durata contrattuale e delle prestazioni di pulizia richieste, l'importo presunto dell'appalto è stimato in complessivi € **39.900,00 (Euro trentanovemilannovecento/00)** al netto dell'IVA, di cui € **785,00 (Euro settecentottantacinque/00)** - IVA esclusa - di oneri per la eliminazione dei rischi da interferenze.

Art. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Tenuto conto del valore storico delle strutture della sede dell'Ufficio A.I.C.S. di Firenze, nonché dei mobili ed arredi e dei beni ivi conservati, la ditta Aggiudicataria dovrà svolgere i servizi oggetto del presente capitolato di gara a perfetta regola d'arte, con la massima accuratezza, in modo che non si danneggino i pavimenti, le vernici, gli arredi ed i beni presenti negli immobili, garantendo un elevato *standard* di qualità e continuità del servizio. L'Aggiudicatario si obbliga, comunque, a sostituire tempestivamente, a propria cura e spese, i vetri e/o le parti frangibili che dovessero essere danneggiate dal personale addetto alle pulizie nell'esecuzione dei servizi.

Le operazioni di pulizia dovranno essere condotte da personale specializzato, con l'ausilio delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere le diverse necessità di intervento e dovranno essere finalizzate ad assicurare il perfetto stato di decoro e di pulizia dei locali, nonché il mantenimento del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ufficio di Firenze. Le operazioni di pulizia, altresì, dovranno essere completate nel rispetto delle prescrizioni temporali contenute nel precedente articolo 2, rispettando, in ogni caso, i vigenti orari di apertura.

L'Aggiudicatario non può sospendere l'esecuzione dei servizi in seguito a decisione unilaterale, neppure nel caso in cui siano in atto controversie con questa Amministrazione. L'eventuale sospensione per decisione unilaterale dell'Aggiudicatario costituisce inadempienza contrattuale determinando, conseguentemente, la risoluzione del contratto per colpa e l'addebito di ogni costo ed onere derivante dall'indizione di una nuova procedura di scelta del contraente, salvo ulteriore risarcimento di maggiori danni.

I servizi dovranno essere espletati mediante l'impiego di personale, regolarmente assunto dall'Aggiudicatario, in possesso di adeguata qualificazione e delle competenze necessarie per il corretto uso delle attrezzature previste, **nel rispetto, comunque, dell'organico minimo e dell'orario teorico settimanale precedentemente indicato.**

I macchinari, le attrezzature ed i materiali da impiegarsi nella esecuzione dei servizi in rassegna, dovranno essere di proprietà o nella completa disponibilità della ditta Aggiudicataria, dovranno possedere il Marchio CE ed, in ogni caso, essere conformi a quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro. Dovranno altresì essere corredate dai libretti di uso/manutenzione.

La loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorosi, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato. Le attrezzature ed i macchinari, altresì, dovranno

essere dotati di tutti quegli accorgimenti atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali danni ed infortuni.

Dopo l'uso, le attrezzature ed i materiali utilizzati dovranno essere accuratamente lavati ed asciugati.

Su tutte le attrezzature di proprietà della Ditta aggiudicataria, o comunque utilizzate dalla stessa, dovrà essere applicata una targhetta indicante la ragione sociale od il contrassegno dell'Aggiudicatario medesimo.

I materiali di pulizia impiegati dovranno essere di qualità, e prodotti da aziende altamente specializzate; i prodotti chimici impiegati non dovranno essere nocivi e dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità".

I detersivi ed i disinfettanti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione.

In ogni caso è tassativamente vietato l'utilizzo di prodotti nocivi per l'ambiente.

L'Aggiudicatario si obbliga al rifornimento dei materiali di propria competenza da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità, in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento dei servizi di pulizia oggetto del presente capitolato di gara.

L'Aggiudicatario, infine, sarà responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche, nonché di tutti i prodotti utilizzati.

In ogni caso, l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo **non** potrà essere in alcun modo ritenuta responsabile di eventuali furti delle attrezzature, dei macchinari e/o dei prodotti, né tanto meno dei danni che dovessero occorrere a persone e/o cose dall'utilizzo dei macchinari, delle attrezzature e dei prodotti.

Art. 6 - MODALITA' DI ACCESSO AI LOCALI

Per consentire al personale della Ditta Aggiudicataria l'accesso ai locali oggetto dei servizi di pulizia, questa Amministrazione consegnerà al Referente preposto alla organizzazione ed alla supervisione dei servizi un numero di *badge* commisurato al personale da impiegarsi nelle prestazioni di pulizia.

E' tassativamente vietato cedere e/o prestare a chiunque i *badge* dati in consegna. L'Aggiudicatario risponderà dell'eventuale uso improprio degli stessi così come del loro smarrimento. In tal caso l'Aggiudicatario si farà carico delle spese necessarie per la sostituzione dei *badge*.

L'accesso ai locali è strettamente riservato al personale addetto ai servizi di pulizia oggetto del presente capitolato o al predetto Referente ed è consentito esclusivamente per il tempo necessario all'esecuzione dei servizi stessi e nell'ambito delle prescrizioni temporali indicate nei paragrafi del precedente articolo 2.

E' tassativamente vietato far accedere ai locali persone estranee al servizio, salvo espressa autorizzazione di questa Amministrazione.

Per verificare il rispetto delle prescrizioni in ordine al contingente minimo di personale deputato ai servizi giornalieri di pulizia ed all'orario settimanale teorico, nonché, in ossequio alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza, per dare conto del periodo di presenza presso i locali di questo Ufficio, tutto il personale della Ditta Aggiudicataria dovrà registrare quotidianamente, secondo modalità da definirsi in accordo con l'Agenzia, i rispettivi orari di ingresso e di uscita.

Resta inteso che le predette registrazioni devono intendersi nella piena disponibilità di questa Amministrazione. Il proprio personale incaricato avrà pertanto la facoltà di prenderne visione, acquisirle e di farne copia in qualunque momento dietro semplice richiesta, anche verbale.

Art. 7 - LOCALI ASSEGNATI ALLA DITTA AGGIUDICATARIA

Questa Amministrazione metterà a disposizione della ditta Aggiudicataria locali da destinarsi a spogliatoio ed a deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi, tuttavia, la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, verifiche e controlli periodici sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali stessi. L'Aggiudicatario si impegna e si obbliga a mantenerne la destinazione d'uso e ad utilizzare i locali ricevuti in consegna con la massima cura ed unicamente allo scopo di garantire il corretto espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato speciale di gara.

La ditta Aggiudicataria sarà in ogni caso responsabile dei locali assegnati, rispondendo di rotture, danni e guasti imputabili a cattivo uso e/o negligenza del proprio personale.

Art. 8 - CONTABILIZZAZIONE DEL SERVIZIO E PAGAMENTI

Questa Amministrazione riconoscerà, per ogni mese di effettivo servizio, l'importo unitario di aggiudicazione delle prestazioni di pulizia aventi carattere continuativo così come dettagliate nell'art. 2.

Per periodi inferiori al mese, i predetti importi verranno proporzionalmente ridotti in funzione della durata dei servizi medesimi (**numero di giorni/30**).

Per quanto attiene le prestazioni di pulizia aventi carattere periodico alla ditta Aggudicataria sarà riconosciuto un corrispettivo pari al prodotto tra i rispettivi importi unitari di aggiudicazione e la quantità dei servizi effettivamente prestati.

Con specifico riferimento ai servizi di pulizia periodica, si evidenzia che l’Agenzia riconoscerà, con cadenza mensile, gli importi unitari delle singole attività di pulizia regolarmente prestate (a mero titolo esemplificativo: “*pulitura a fondo, con appositi macchinari, e lucidatura di pavimenti in marmo e graniglia*” – prestazioni *una tantum*) nel periodo di riferimento, previa presentazione di copia dei relativi buoni lavoro (o documenti simili), controfirmati per presa visione e verifica da un incaricato di questa Amministrazione.

Resta comunque inteso che il mancato completamento di pulizie periodiche entro le scadenze previste (a mero fine esemplificativo: tutte le attività di pulizia da prestarsi con cadenza quadrimestrale), darà luogo, in assenza di giustificato motivo, all’applicazione di una penale pari al 50% del corrispettivo contrattualmente definito per il loro espletamento (esempio: mancato completamento delle pulizie bimestrali della sede – penale pari al 50% del corrispettivo totale delle pulizie bimestrali della sede).

Dette penali verranno dedotte dall’importo delle fatture emesse dall’Aggudicatario per la fornitura dei servizi in analisi senza contestazione alcuna (art. 1383 e seguenti del codice civile). Costituirà inadempienza contrattuale e darà pertanto luogo alla risoluzione del contratto, salvo ulteriore risarcimento di maggiori danni, il mancato completamento delle pulizie periodiche che si dovesse manifestare almeno due volte durante il periodo di validità contrattuale.

Gli oneri per la eliminazione dei rischi da interferenze, ammontanti a complessivi € 785,00 (Euro settecentoottantacinque/00), saranno ripartiti in quote mensili.

L’Agenzia provvederà al pagamento dei servizi oggetto del presente capitolato speciale di gara, con cadenza mensile, a mezzo bonifico e dietro presentazione di regolari fatture e della eventuale documentazione giustificativa da porsi a corredo (buoni di lavoro e simili), previo accertamento del corretto svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio da parte del Direttore dell’Esecuzione del Contratto (D.E.C.).

Le fatture dovranno essere intestate a:

AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

Via Salvatore Contarini, 25

00135 Roma

C.F. 97871890584

e dovranno contenere le seguenti informazioni:

Codice Univoco Ufficio: UFV6EM

Denominazione Ufficio: Uff_eFatturaPA

CIG: Z172C5C9B0

Si comunica altresì che in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 comma 6 del Decreto Ministeriale n. 55 del 03.04.2013, così come modificato dall'art. 25 del D.L. 66/2014 (convertito in Legge 89/2014), questa Amministrazione accetta solo fatture trasmesse in formato elettronico, secondo il formato di cui all'All. A "*Formato della fattura elettronica*" del citato D.M. n. 55/2013; non si potrà pertanto procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione delle fatture in formato elettronico.

Si segnala, inoltre, come l'Agenzia, in ottemperanza alle disposizioni di cui al D.L. 50/2017, soggiace alle disposizioni sulla scissione dei pagamenti (c.d. IVA SPLIT) di cui all'art. 17 ter del D.P.R. 633/1972.

Fermo restando quanto sopra descritto, si fa presente che in caso di inadempimento totale e parziale della fornitura, così come al manifestarsi di eventuali disservizi, questa Amministrazione applicherà, a proprio insindacabile giudizio, penali commisurate al danno, anche d'immagine, conseguito. Le suddette penali verranno dedotte dall'importo delle fatture inerenti la fornitura dei servizi senza contestazione alcuna (art. 1383 e seguenti del codice civile).

Questa Amministrazione procederà ad effettuare i pagamenti una volta richiesta ed ottenuta dai competenti Uffici, la dichiarazione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) avente esito positivo.

Qualora l'Aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, questa Amministrazione procederà a sospendere il pagamento della fattura ed assegnerà al predetto un termine di 30 gg. entro il quale procedere alla regolarizzazione. Qualora l'Aggiudicatario non adempia entro il predetto termine, si procederà alla risoluzione del contratto, destinando la cauzione definitiva e le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, l'Aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

Inoltre, in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative, questa Amministrazione prima

di effettuare il pagamento di somme superiori ad € 5.000,00, verificherà se l'Aggiudicatario sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

Eventuali ritardi di pagamento imputabili a fatti ascrivibili a questo Ufficio daranno diritto alla corresponsione degli interessi legali di mora nella misura massima pari al TUR vigente per il periodo.

Art. 9 - ONERI DELL'APPALTO

Sono da intendersi a carico dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo gli oneri per la fornitura di acqua e di energia elettrica necessari al corretto svolgimento dei servizi oggetto della presente procedura, così come le spese per l'acquisto della carta igienica, del sapone detergente liquido per le mani e degli asciugamani di carta piegati a "C" da posizionarsi all'interno dei locali destinati a servizi igienici (sia della Sede, che del Centro Didattico). Nell'eventualità in cui, a causa dei ritardi nell'approvvigionamento, il citato materiale (carta igienica, sapone detergente liquido per le mani ed asciugamani di carta piegati a "C") dovesse venire temporaneamente a mancare, l'Aggiudicatario **si impegna e si obbliga a fornirlo, senza alcun aggravio di costo, entro comunque il limite massimo di giorni cinque naturali e consecutivi e comunque per non più di due volte (per ciascuna categoria di bene di consumo) nell'ambito della durata contrattuale.**

Sarà, altresì cura di questo Ufficio provvedere alla consegna all'Aggiudicatario di chiavi magnetiche, in congruo quantitativo, necessarie per l'apertura dei contenitori per la raccolta indifferenziata posizionati nella zona di Campo di Marte. L'Aggiudicatario risponderà dell'eventuale smarrimento, provvedendo a propria cura e spese a svolgere le pratiche e le procedure necessarie per l'acquisto di nuove chiavi magnetiche.

Si intendono, invece, a carico dell'Appaltatore i seguenti oneri:

- a) le spese per l'acquisto, il trasporto e l'immagazzinamento, presso i locali messi a disposizione da questa Amministrazione, dei materiali di consumo (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, detersivi, disincrostanti, insetticidi, disinfettanti, panni, strofinacci, sacchi per la raccolta ed il successivo smaltimento dei rifiuti, ecc.) necessari alla corretta realizzazione dei servizi;

- b) le spese per l'acquisto e/o il noleggio di macchinari ed attrezzature (ivi compresi secchi, scope, spazzoloni, ecc.) necessarie al corretto espletamento dei servizi di pulizia in rassegna, ivi compresi gli oneri per l'eventuale montaggio, impiego e successivo smontaggio di ponteggi ed elevatori, sia fissi che mobili;
- c) le spese per diritti ed oneri per la temporanea occupazione di suolo pubblico, nonché per la elaborazione e la presentazione agli organi competenti della relativa domanda, qualora l'effettuazione di taluni servizi di pulizia lo rendano opportuno e necessario;
- d) le spese per l'acquisto, il trasporto e l'immagazzinamento, presso i locali messi a disposizione da questa Amministrazione, di carta igienica, sapone detergente liquido per le mani ed asciugamani di carta piegati a "C", in congruo quantitativo, qualora, per ritardi nelle procedure di approvvigionamento di questo Ufficio, dovessero venire a mancare nei limiti comunque previsti nel prosieguo del presente articolo;
- e) le spese per la manutenzione delle apparecchiature ed attrezzature, di proprietà di questo Ufficio, eventualmente concesse in uso per la regolare esecuzione del servizio;
- f) le spese per l'acquisto degli indumenti di lavoro del personale incaricato dei servizi e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari per la corretta esecuzione delle attività di pulizia, così come prescritti dalle vigenti disposizioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- g) le spese per la formazione del personale incaricato dello svolgimento dei servizi sul corretto utilizzo dei macchinari e delle attrezzature, ed in particolare in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia;
- h) le spese per i premi assicurativi e per le polizze fideiussorie. Resta inteso che la Ditta Aggiudicataria si assume ogni responsabilità per qualsiasi conseguenza derivante dal comportamento del proprio personale e per ogni danno che possa derivare a persone o cose, agli stabili ed a terzi.

- i) le spese per l'imposta di bollo necessarie alla eventuale regolarizzazione del contratto di appalto, nonché gli eventuali oneri, imposte e diritti per la relativa registrazione;
- j) le retribuzioni, i contributi assicurativi, previdenziali, assistenziali, l'assicurazione infortuni per il personale impiegato nello svolgimento dei servizi in rassegna. Resta inteso che tutti gli obblighi e gli oneri antinfortunistici, assistenziali, assicurativi e previdenziali sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico di questa Amministrazione, con esclusione di ogni diritto o possibilità di rivalsa nei confronti di questa Amministrazione, o in solido con esso, e di ogni indennizzo;
- k) il pagamento delle imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione ed esecuzione dei servizi;
- l) ogni altro onere, non previsto nel precedente dettaglio, direttamente o indirettamente correlato con la corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato.

Art. 10 - PERSONALE E RISORSE NECESSARIE

Per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato speciale di gara, la ditta Aggiudicataria dovrà rispettare, ai sensi dell'art. 30, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'Allegato X del medesimo D.Lgs. n. 50/2016.

L'Aggiudicatario, per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, dovrà altresì mettere a disposizione, **nel rispetto dei contingenti minimi definiti dal presente capitolato speciale di gara e dell'orario minimo settimanale teorico**, proprio personale regolarmente assunto, di sana e robusta costituzione, professionalmente qualificato e specializzato, di provata onestà, capacità e moralità.

Il personale dell'Aggiudicatario non dovrà intrattenersi nei luoghi di lavoro al di fuori dell'orario stabilito, dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso, osservando

scrupolosamente il segreto d'ufficio in merito a documenti, notizie, circostanze e/o fatti di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento dei servizi medesimi.

Dovrà evitare di maneggiare carte, prendere visione di documenti, disegni e quanto altro rinvenuto su tavoli e scrivanie; dovrà astenersi dall'utilizzare apparecchiature di proprietà di questa Amministrazione (PC, telefoni, fax, ecc.), dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ed esimersi dall'aprire armadi e cassetti (ad eccezione dei casi in cui ciò sia espressamente previsto dal presente capitolato di gara – vedi pulizie periodiche con cadenza annuale), nonché dal consentire l'accesso a persone estranee al servizio.

Il personale dovrà altresì consegnare al proprio Referente gli oggetti rinvenuti durante lo svolgimento delle prestazioni di pulizia.

A predetto personale si intendono, altresì, richiamati gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 ai sensi dell'art. 2, comma 3 del medesimo codice di comportamento.

L'appaltatore si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire immediatamente i dipendenti che:

- nell'espletamento dei servizi di pulizia in discorso, non dovessero osservare una condotta irreprensibile o le cui prestazioni non risultino soddisfacenti;
- risultassero non avere la professionalità richiesta.

Le richieste e le segnalazioni effettuate al riguardo da questa Amministrazione, saranno impegnative per l'Appaltatore, che pertanto vi si dovrà attenere tempestivamente e scrupolosamente.

Tutto il personale adibito ai servizi di pulizia dovrà essere dotato, a cura e spese dell'Aggiudicatario, di un camice (uguale per tutti) e di tesserino di riconoscimento contenente nome, cognome e fotografia; dovrà conoscere ed applicare le norme del presente capitolato ed essere adeguatamente formato, a cura e spese dell'Aggiudicatario, sul corretto utilizzo di macchine ed attrezzature e soprattutto sui temi dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni in materia. Il personale sarà, altresì, tenuto ad impiegare macchine ed attrezzature rispondenti alle normative vigenti nonché ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale prescritti dalle predette disposizioni. In ogni caso, l'Appaltatore si impegna a conformarsi e conseguentemente a far conformare i suoi dipendenti ai regolamenti relativi alla sicurezza, all'igiene, alla disciplina ed agli orari in vigore presso questo Ufficio.

Entro cinque giorni dall'avvio dei servizi oggetto del presente capitolato, l'Aggiudicatario dovrà fornire per iscritto a questa Amministrazione il nominativo

ed i recapiti, anche telefonici, della persona designata quale Referente dell'organizzazione e della supervisione dei servizi stessi. Detto Referente dovrà garantire la massima reperibilità, anche in giorno festivo, per eventuali necessità, segnalazioni, comunicazioni o per risolvere criticità che possano emergere nello svolgimento delle prestazioni.

L'Aggiudicatario dovrà altresì fornire, entro il predetto termine, l'elenco dei dipendenti che saranno adibiti all'esecuzione dei servizi di pulizia, indicando le relative generalità, qualifica e livello professionale e la tipologia delle prestazioni che saranno chiamati a svolgere (pulizie aventi carattere continuativo, pulizie aventi carattere periodico, ecc.); ciò anche al fine di consentire la verifica dell'idoneità dei dipendenti in rapporto alla delicatezza dei compiti da svolgere ed all'accesso in uffici o strutture in cui sono custoditi valori, fascicoli e documenti. Detto elenco, e la relativa documentazione, dovranno essere tempestivamente aggiornati, entro comunque il 05 del mese successivo, all'atto di nuovi inserimenti di personale, anche nel caso di sostituzioni temporanee dei dipendenti in servizio.

L'Aggiudicatario si impegna alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattie, permessi, ecc. al fine di garantire la continuità delle prestazioni ed evitare disservizi.

Non sono pertanto ammesse interruzioni del servizio per mancanza di personale, se non nei casi previsti dalla legge (sciopero, ecc.). Al verificarsi di tale fattispecie dovranno comunque essere garantite delle prestazioni minime da concordarsi preventivamente con questa Amministrazione.

Resta inteso che il presente appalto è soggetto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente per le imprese di pulizia e multiservizi.

A tal fine, in caso di cambio di gestione, la ditta aggiudicataria si impegna ad assorbire ed utilizzare prioritariamente, nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario.

La ditta Aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo

permane anche dopo la scadenza dei predetti contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicatario anche nel caso non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'Aggiudicatario, come detto, è tenuto a garantire l'assunzione di tutto il personale già impiegato per l'espletamento dei servizi in analisi, nel rispetto dei modi e delle condizioni previste dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi di categoria, riconoscendo la qualifica posseduta e l'anzianità pregressa.

La ditta Aggiudicataria è tenuta altresì all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente ed a farsi carico dei relativi oneri.

Resta inteso che tutti gli obblighi e gli oneri antinfortunistici, assistenziali, assicurativi e previdenziali sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico di questa Amministrazione, con esclusione di ogni diritto o possibilità di rivalsa nei confronti di questa Amministrazione, o in solido con esso, e di ogni indennizzo

Art. 11 - ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'Agenzia avrà facoltà di effettuare, in qualunque momento, tramite proprio personale e/o incaricati competenti in materia, controlli per verificare il rispetto, da parte della Ditta Aggiudicataria, di quanto previsto nel presente capitolato speciale di gara.

Le eventuali osservazioni, contestazioni e/o i rilievi mossi in conseguenza delle verifiche effettuate verranno comunicati, in forma scritta, alla ditta Aggiudicataria, così come eventuali prescrizioni alle quali l'Appaltatore dovrà uniformarsi entro i termini assegnati.

Le eventuali controdeduzioni della ditta Aggiudicataria dovranno essere tempestivamente comunicate a questo Ufficio in forma scritta. In ogni caso non potranno essere addotte giustificazioni del proprio operato in ordine a circostanze o fatti influenti sul servizio se non preventivamente comunicati per iscritto a questa Amministrazione, né tanto meno in ordine al mancato svolgimento del sopralluogo e/o alla mancata conoscenza delle strutture oggetto dell'appalto.

L'effettuazione di detti controlli non viene in alcun modo a limitare od escludere la piena responsabilità dell'Aggiudicatario.

Nel corso delle suddette attività di controllo, questa Amministrazione si riserva la facoltà di segnalare all'Aggiudicatario, oltre ad eventuali osservazioni, contestazioni e/o rilievi, anche l'eventuale necessità di prestazioni di pronto intervento e/o di servizio straordinario. Resta inteso che l'Aggiudicatario sarà chiamato a ripetere le operazioni aventi carattere continuativo e/o periodico **senza alcuno aumento di costo**, qualora in esito a verifiche/controlli, lo stato di pulizia dovesse farle risultare necessarie.

LOCALI INTERESSATI DAI SERVIZI DI PULIZIA OGGETTO DEL PRESENTE CAPITOLATO SPECIALE DI GARA

1. SEDE

PIANO		SUPERFICIE ORIZZONTALE AL LORDO DEI MURI INTERNI ESPRESSA IN MQ	
Seminterrato		1.240,00 circa	
Terreno		1.300,00 circa	
Primo		1.320,00 circa	
Secondo		1.170,00 circa	
VANO SCALE	NUMERO RAMPE	SUPERFICIE IN PROIEZIONE ORIZZONTALE DEL VANO SCALAE SPRESSA IN MQ	
Scalone centrale	6	55,00 circa	
Scala laterale est	8	28,00 circa	
Scala laterale ovest	8	28,00 circa	
Scalone di accesso	1	46,00 circa	

L'edificio ove ha sede questa Amministrazione è composto da: uffici, magazzini, corridoi - disimpegni, laboratori, sale riunioni ed aule didattiche, sale lettura, antibagni e bagni. L'altezza dei locali è di ml 4,20 circa.

2. EDIFICIO AD USO GIARDINIERI

Superficie orizzontale totale di circa 110 mq, composta da: 2 uffici, 1 magazzino, 1 saletta e 2 bagni.

3. SCUOLA CAFFE'

Superficie orizzontale totale di circa 135 mq, composta da n. 3 distinti locali.

4. EDIFICIO DIDATTICO

PIANO		SUPERFICIE ORIZZONTALE AL LORDO DEI MURI INTERNI ESPRESSA IN MQ
Seminterrato		500,00 circa
Terreno (compresi n. 2 appartamenti rispettivamente di m 105 circa e di 78 mq circa)		438,00 circa
Primo		465,00 circa
Secondo		55,00 circa più 20 camere con relativi bagni
Terzo		55,00 circa più 20 camere con relativi bagni
VANO SCALE	NUMERO RAMPE	SUPERFICIE IN PROIEZIONE ORIZZONTALE DEL VANO SCALA ESPRESSA IN MQ
Scala centrale	8	18,00 circa
Scala laterale nord	7	12,00 circa
Scala laterale sud	7	12,00 circa

L'edificio ove ha sede il Centro Didattico è composto da circa n. 39 camere con relativo bagno, n. 2 salottini, n. 3 aule, n. 1 sala conversazione, n. 1 sala riunioni, n. 1 sala *reception*, n. 3 uffici, n. 2 refettori, magazzini, corridoi - disimpegni, locali tecnici, antibagni, n. 7 bagni comuni, n. 1 appartamento di mq 105 circa con n. 2 bagni e n. 1 appartamento di mq 78 circa con n. 1 bagno.

Superficie esterna al Centro Didattico pavimentata di mq 260 circa, comprese cinque scalette di accesso all'edificio ed una scala di accesso alla cabina ENEL.