

CAPITOLATO TECNICO PER IL SERVIZIO ANNUALE DI PULIZIA DELLA SEDE DELL'ARCHIVIO DELL'AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI REGGIO CALABRIA

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali con le annesse aree esterne, nonché delle dotazioni di mobili ed arredi esistenti nei locali dell'archivio dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Reggio Calabria (di seguito Avvocatura), in via Garibaldi n. 108 Villa San Giovanni (RC) con una superficie lorda complessiva di mq. 342,60 di cui mq. 197,60 di superficie coperta e mq. 145 di superficie scoperta.

3. L'impresa affidataria, con la presentazione del preventivo, accetta espressamente tutte le clausole del presente disciplinare e da' atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, dell'estensione, del grado di pulizia in cui sono tenuti, della natura e dello stato di conservazione dei locali ove le pulizie dovranno essere effettuate, nonché della consistenza delle relative dotazioni di mobili ed arredi, e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente ai locali stessi. Conseguentemente, nessuna obiezione l'impresa stessa potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere, nel corso dell'espletamento del servizio, in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché all'estensione, alla natura ed alle caratteristiche dei locali e dei beni da pulire.

ART. 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Le prestazioni oggetto del presente affidamento comprendono tutte le operazioni necessarie per una pulizia, degli spazi, dei locali, degli impianti, degli arredi, dei vetri e di quanto altro pertinente ai locali dell'archivio.

2. Si indicano, in linea generale, gli interventi da effettuare e relativa frequenza:

AREE INTERNE con cadenza mensile (M) o trimestrale (T)

Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con sanificazione contenitori portarifiuti	M
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	M
Spazzatura e detersione pavimenti	M
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi e punti di contatto comune	M
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni	M
Detersione porte in materiale lavabile	T
Detersione punti luce	T
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili	T
Detersione delle parti esterne degli arredi altezza uomo	M
Spolveratura a umido arredi parti alte	T

BAGNO

Svuotamento cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori, raccolta e conferimento ai punti di raccolta	M
Detersione porte in materiale lavabile	T
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili	T
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	M
	T

Disincrostazione dei sanitari

Lavaggio e disinfezione pareti e mattonelle	T
---	---

AREE ESTERNE cadenza trimestrale

Pulizia del portone di ingresso

Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo

Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne e della viabilità, da piccoli rifiuti e foglie caduche erbacce, rami e altri ingombri .

Estirpazione delle piante secche e rimonda rami secchi

Il servizio di pulizia nei locali dell'archivio si svolgerà durante l'orario di lavoro, secondo le cadenze sopra specificate e previo accordo con questa Stazione appaltante.

ART. 3 – DURATA, IMPORTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio avrà durata annuale con decorrenza presunta da febbraio 2025 con facoltà di recesso anticipato dell'Amministrazione in caso di attivazione del nuovo Accordo Quadro, fatto salvo in ogni caso il periodo necessario al completamento degli adempimenti di adesione alla nuova procedura;
2. Il valore complessivo del presente appalto, tenuto conto dei metri quadri dell'immobile interessato, viene stimato in €. 1800,00 oltre iva;
3. Il presente appalto sarà aggiudicato mediante affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36 del 2023, a seguito di procedura di R.d.O. sul MePa. **L'importo offerto per lo svolgimento del servizio, resterà invariato per tutta la durata del contratto.**

ART. 4 - ORARI, MACCHINE ED ATTREZZATURE, PRODOTTI D'USO

1. Il servizio deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previste nel presente contratto.
2. La ditta affidataria si impegna ad effettuare tutti i lavori di pulizia indicati negli articoli predetti a regola d'arte. A tale scopo la ditta garantisce di essere in possesso di mezzi e di attrezzature moderne ed idonee e di disporre di personale addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.
4. La ditta deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata efficacia, sicurezza e affidabilità.
5. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle norme antinfortunistiche vigenti, restando l'Avvocatura sollevata da ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose che possano dipendere dall'uso improprio di attrezzature, ovvero di macchinari non a norma di legge o non perfettamente funzionanti.
6. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità ecc). È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi. I detergenti e i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco. Dopo l'uso tutto il materiale utilizzato per la pulizia deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

ART. 5 – PERSONALE ADDETTO E OBBLIGAZIONI DELL'IMPRESA

1. L'aggiudicatario si obbliga:
 - All'osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti la contribuzione e le assicurazioni sociali vigenti nel periodo contrattuale, nonché all'adozione di misure orientate tra l'altro a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, nonché l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore e a quanto previsto dall'articolo 57 del D. Lgs. 36/2023;
 - A corrispondere mensilmente, ai propri dipendenti, con puntualità, la retribuzione stabilita da leggi, regolamenti e contratti collettivi, stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale e da contratti e accordi Regionali o Provinciali stipulati dalle organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative, nonché a dare totale e puntuale applicazione alle norme relative al trattamento giuridico ed economico previste dalle leggi e dai suddetti contratti e accordi collettivi. I contratti e gli accordi sono vincolanti per l'aggiudicatario anche nei casi in cui la ditta non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Gli addetti al servizio di pulizia dovranno possedere un'adeguata capacità operativa professionale ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire; dovranno, inoltre, essere dotati di tutte le conoscenze teorico/pratiche indispensabili. La ditta affidataria è tenuta, pertanto, ad aggiornare e formare i propri dipendenti in merito alle tecniche, ai macchinari ed alle procedure da utilizzare per operare secondo le modalità che garantiscono le finalità e l'igienicità dell'intervento previsto, oltre che il rispetto delle norme in materia di sicurezza e igiene sul lavoro

2. Durante la permanenza nei locali dell'Avvocatura, il personale addetto alla pulizia dovrà mantenere un contegno irreprensibile, educato e disponibile, sia nei confronti del personale dipendente dell'Avvocatura, sia nei confronti delle persone che a vario titolo accedono agli uffici. Dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno eventualmente impartite dalla amministrazione e dovrà rispettare le norme contenute nel Codice di Comportamento del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato che verrà consegnato al responsabile della ditta affidataria che dovrà controfirmarlo per accettazione di quanto in esso previsto. L'Avvocatura ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di chiunque contravvenga alle disposizioni in materia comportamentale.

3. La ditta affidataria si obbliga a fornire, all'inizio del servizio, l'elenco del personale addetto ai lavori, ivi compresi gli eventuali sostituti unitamente al nominativo del Responsabile, con l'indicazione delle esatte generalità e del domicilio, nonché a segnalare tempestivamente le successive variazioni.
4. Non è consentito l'uso, senza la dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di ogni tipo di proprietà dell'Avvocatura.
5. Ogni oggetto eventualmente smarrito e ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile della ditta affidataria. A lui dovranno essere segnalati inconvenienti vari, necessità di riparazioni ed ogni tipo di disagio o problema riscontrato nell'ambito del lavoro.
6. È fatto obbligo, a tutto il personale della ditta, di osservare e fare osservare scrupolosamente tutte le norme sulla sicurezza nell'impiego di attrezzature e macchinari e di far rispettare i criteri di salvaguardia dell'ambiente nell'impiego di prodotti e di economicità nell'uso dell'energia elettrica.
7. Ogni operatore dovrà essere in possesso delle certificazioni, anche di carattere sanitario, previste dalla vigente normativa.
8. Gli addetti al servizio dovranno mantenere il massimo riserbo su eventuali notizie inerenti all'attività degli uffici casualmente apprese nell'espletamento dell'attività oggetto del servizio.
9. Nel caso in cui il personale addetto dovesse assentarsi, a qualsiasi titolo, dovrà essere necessariamente sostituito, senza ulteriore onere per l'Amministrazione. La sostituzione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Avvocatura, unitamente alle generalità del sostituto.

ART. 6 - OBBLIGHI DI SICUREZZA

1. La ditta si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza sul lavoro e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici e delle attrezzature impiegate, e a provvedere, a cura e spese proprie e sotto la propria responsabilità, a tutte le opere occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire completa sicurezza durante l'esecuzione del servizio, per l'incolumità delle persone addette al servizio stesso e per evitare incidenti o danni materiali di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza l'Avvocatura da ogni responsabilità al riguardo.

ART. 7 - ULTERIORI ONERI

1. Sono a carico della ditta affidataria, oltre alle spese per il personale utilizzato, tutti i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti (detersivi, disinfettanti, sacchi per le carte e per le immondizie ecc.) per l'esecuzione delle pulizie oggetto del contratto, nonché gli indumenti di lavoro, comprese le mascherine, degli addetti al servizio ed in genere tutto ciò che è necessario per lo svolgimento dei servizi in questione.

3. I detersivi, i disinfettanti ed in genere tutti i materiali usati dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili e gli arredi.

4. L'Avvocatura si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti sgradevoli o dannosi alle persone, agli immobili e agli arredi.

ART. 8 - RESPONSABILITÀ CIVILE

1. La ditta affidataria è responsabile dell'opera del personale da essa dipendente e dovrà ottemperare, a cura e spese proprie, a tutte le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

2. Nell'eventualità che si verificano ammanchi di materiale o danni agli impianti (elettrici, igienicosanitari, ecc.) e si accerti la responsabilità del personale della ditta affidataria, la ditta medesima risponderà direttamente nella misura che sarà accertata dall'Avvocatura.

3. Qualsiasi danno arrecato, durante l'esecuzione del servizio o per cause a questo inerenti, al personale dell'Avvocatura o alle altre persone presenti nei locali, ovvero alle cose degli uffici o delle persone che vi accedono, dovrà essere riparato o risarcito direttamente dalla ditta affidataria che perciò espressamente esonera l'Avvocatura da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 9 – PREVENTIVO

Nel preventivo la ditta dovrà indicare il prezzo totale - Iva esclusa – complessivamente richiesto per i servizi oggetto del presente capitolato.

La presentazione del preventivo impegna la ditta al rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel presente documento.

Il corrispettivo si intende immodificabile per tutto il periodo di validità del contratto.

ART. 10 – PAGAMENTI

Il pagamento avverrà, previo invio di regolare fattura, a cadenza mensile, in formato elettronico che dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione del numero di CIG.

Il pagamento sarà disposto, in presenza di una verifica positiva degli adempimenti di cui ai commi precedenti, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura in formato elettronico. Sono fatti salvi eventuali ritardi nei pagamenti che possano derivare per effetto di disposizioni normative applicabili all'Avvocatura o in caso di mancanza del D.U.R.C. della ditta aggiornato o valido.

ART. 11 - UTENZE

Sono a carico dell'Avvocatura l'acqua occorrente per i lavori e l'energia elettrica per il funzionamento dei macchinari necessari per l'espletamento del servizio.

ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di reiterate e/o gravi violazioni contrattuali, l'Avvocatura potrà, a suo insindacabile giudizio, risolvere in ogni momento il contratto, previa comunicazione scritta inviata mediante PEC o raccomandata A.R. Alla ditta, in tale ipotesi, verrà corrisposto il prezzo contrattuale delle attività effettivamente svolte fino al giorno della risoluzione, deducendo le penalità applicate e le eventuali spese sopportate dall'Avvocatura.

ART. 12 - RINVIO NORMATIVO

1. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente atto, il servizio sarà disciplinato dal Codice Civile e dalle norme e regolamenti vigenti in materia.

ART. 13 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero insorgere in ordine al presente affidamento e che non potessero essere risolte in via bonaria dalle parti sono di competenza del Foro di Reggio Calabria.

ART. 14 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ai fini dell'applicazione del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., i dati personali raccolti dall'Avvocatura, titolare del trattamento, saranno utilizzati per le sole finalità inerenti allo svolgimento del servizio e alla gestione dell'eventuale rapporto con l'Avvocatura stessa, nel rispetto delle disposizioni vigenti; il trattamento sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Il personale dipendente della ditta dovrà mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso durante lo svolgimento delle prestazioni previste nel presente disciplinare. La ditta erogatrice del servizio ha altresì l'obbligo di trattare i dati personali, di cui verrà a conoscenza durante l'esecuzione del contratto, in qualità di "responsabile", assicurando il rispetto di tutte le prescrizioni di legge e con gli obblighi civili e penali conseguenti.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione del preventivo da parte della ditta equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e accettazione di quanto indicato e richiesto nel presente atto, della normativa vigente in materia e in particolare, delle leggi e regolamenti che disciplinano i contratti e gli appalti con la pubblica amministrazione.

**FIRMA
PER ACCETTAZIONE**

GD Service Srl
GD Service S.r.l.
L'Amministratore

