

**Capitolato d'appalto**  
**per l'affidamento del servizio di pulizia presso gli Uffici dell'Agecontrol**  
**situati in Via G.B. Morgagni 30 H - 00161 - Roma**

**Oggetto dell'appalto**

L'appalto è a corpo ed ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia degli Uffici di Agecontrol S.p.A. ubicati in Roma alla Via G.B. Morgagni n.30/H.

Gli ambienti e le superfici per i quali dovrà essere assicurato il servizio di pulizia, secondo le specifiche di seguito dettagliate, sono di seguito indicati sulla base della porzione del fabbricato occupato da Agecontrol, in virtù del contratto di locazione in atto con la Società proprietaria dell'immobile, corrispondente ai seguenti piani/semipiani per i quali si acclude la relativa planimetria:

- piano -1 (1° piano seminterrato) mq 260
- semipiano 2° di circa mq. 330
- piano 3° di circa mq. 660
- piano 4° di circa mq. 660
- piano 5° di circa mq. 490
- piano 6° di circa mq. 150

L'indicazione di cui sopra ha il solo scopo di individuare gli ambienti di pertinenza di Agecontrol per i quali pertanto dovrà essere svolto il servizio di pulizia, con le modalità di dettaglio riportate nel seguito, in quanto le imprese concorrenti sono tenute, prima di presentare l'offerta, ad effettuare un sopralluogo al fine di conoscere con esattezza i luoghi oggetto del presente servizio e verificarne anche le superfici.

Detto sopralluogo dovrà essere effettuato da persona munita di apposita delega, alla quale sarà rilasciato l'attestato di avvenuto sopralluogo, debitamente timbrato e firmato dal Responsabile del servizio di Agecontrol incaricato, che dovrà costituire parte integrante della domanda di partecipazione alla procedura di gara.

L'impresa aggiudicataria, pertanto, non accamperà alcun diritto o pretesa in merito al servizio di pulizia svolto per superfici risultanti in più o in meno rispetto a quanto sopra indicato o per la natura delle stesse e nessuna obiezione potrà essere sollevata dalla stessa impresa per qualsiasi difficoltà dovesse insorgere in ordine ad una eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, alla natura ed alle caratteristiche delle superfici, spazi ed oggetti da pulire.

**Cessione del contratto e subappalto**

E' fatto assoluto divieto all'impresa aggiudicataria di subappaltare totalmente o parzialmente il servizio o di cedere sotto qualunque forma, totalmente o parzialmente, a terzi il contratto vantato nei confronti di Agecontrol.

### **Durata e importo**

L'affidamento del servizio avrà una durata di 11 mesi, a decorrere dalla data di aggiudicazione del servizio, fatto salvo che non vengano attuate per Agecontrol anticipatamente rispetto alle scadenze indicate le disposizioni di cui al D.Lgs.74/2018 e ss.mm.ii.

Il costo complessivo massimo a base d'asta per il periodo sopra indicato ammonta a euro 36.620,00 (IVA esclusa), onnicomprensiva di tutto quanto previsto dal presente capitolato.

L'impresa aggiudicataria non può sospendere il servizio unilateralmente, in alcun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con la stazione appaltante. La sospensione del servizio costituisce inadempienza grave tale da motivare la risoluzione del contratto.

### **Consegna degli immobili, verbale di consegna**

La Stazione Appaltante provvede all'inizio del servizio a fornire istruzioni in merito alle modalità di accesso agli uffici amministrativi di Via Morgagni 30/H. L'accesso ai locali avviene nell'interesse dell'impresa ed a suo esclusivo rischio nei confronti di terzi.

Le modalità di accesso e la relativa regolamentazione saranno oggetto di un verbale di consegna che verrà sottoscritto successivamente all'approvazione del contratto da parte di Agecontrol S.p.A. ed in tempo utile rispetto all'inizio delle attività di pulizia. Il verbale, sottoscritto dal Responsabile tecnico del servizio di Agecontrol S.p.A. e dal Responsabile tecnico dell'Impresa, dovrà prevedere l'attestazione della presa in consegna degli immobili e il calendario lavorativo relativo agli immobili oggetto dell'appalto che conterrà le informazioni necessarie per far sì che l'erogazione del servizio non intralci le normali attività lavorative svolte nei locali e sia tale da non arrecare disturbo agli utenti.

In base a tale calendario dovranno quindi essere esplicitati gli orari di erogazione del servizio che dovranno essere rispettati dall'Impresa aggiudicataria nel periodo di vigenza del contratto ed eventuali variazioni di orario ovvero eventuali interventi a chiamata dovranno essere concordati tra l'impresa ed il Responsabile tecnico del servizio di Agecontrol. È vietato per l'impresa modificare la programmazione del servizio se non concordato preventivamente con Agecontrol.

Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere a stilare, in contraddittorio con il referente di Agecontrol S.p.A., apposito verbale di chiusura lavori.

### **Articolazione del servizio di pulizia per il piano/semipiano 2°, 3°, 4°, 5° e 6° (come da planimetria allegata)**

Le attività di pulizia si articoleranno in interventi giornalieri (cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì), bisettimanali e mensili con le cadenze e modalità di seguito descritte.

Si consideri che ai fini della quotazione della offerta, in relazione alle modalità di esecuzione della prestazione del lavoro adottate nel periodo di riferimento dell'affidamento, presso gli uffici posti ai piani indicati, gli spazi delle porzioni di piano indicate nel titolo (ossia piano/semipiano 2°, 3°, 4°, 5° e 6°) saranno utilizzati, per disposizioni organizzative adottate da Agecontrol, conformemente alle disposizioni di legge che disciplinano il lavoro agile, mediamente al giorno al 40% della loro capienza, sopra indicata nell'oggetto dell'appalto. Pertanto sarà sufficiente l'impiego di addetti alle attività di pulizia, come più avanti descritto, pari ad un numero minimo di 3 unità per le suddette

attività che si svolgono nella fascia oraria che va dalle ore 6,00 alle ore 8,00 e pari ad un numero minimo di 2 unità per le attività di pulizia da svolgersi dalle ore 13,30 alle 14,30.

Il servizio di pulizia giornaliero, bisettimanale e mensile dovrà quindi essere effettuato dalle ore 6.00 alle ore 8.00 e l'appaltatore dovrà impegnare in tale fascia un numero di almeno 3 addetti (compresa la risorsa da destinarsi agli interventi trisettimanali previsti per il servizio di pulizia del piano -1, come più avanti specificato), assicurando il completo svolgimento degli interventi con le cadenze e modalità di seguito descritte.

In alternativa, le attività da svolgersi dalle ore 6,00 alle ore 8,00 potranno essere estese alle ore 9,00 avendo cura di programmare dalle ore 8,00 alle ore 9,00 le sole pulizie delle aree comuni in modo da non intralciare le normali attività lavorative svolte negli uffici ed a condizione che non sia arrecato disturbo al personale presente al lavoro. In tal caso dalle ore 6,00 alle ore 9,00 potrà essere impiegato un numero di addetti al servizio di pulizia non inferiore a 2 unità.

Il servizio di pulizia giornaliero prevederà inoltre l'igienizzazione giornaliera dei servizi igienici, di cui al successivo punto 8 degli interventi a cadenza giornaliera, consistente nella: spazzatura, lavaggio e disinfezione con idonei detergenti lavaggio, disincrostazione e disinfezione di tutte le apparecchiature igienico-sanitarie (2° passaggio giornaliero/pomeridiano), che dovrà essere effettuato dalle ore 13.30 alle ore 14.30. Per il servizio in tale fascia l'appaltatore dovrà impegnare un numero di almeno 2 addetti assicurando il completo svolgimento degli interventi con le cadenze e modalità di seguito descritte.

In alternativa, le attività da svolgersi dalle ore 13,30 alle ore 14,30 potranno essere estese dalle ore 13,00 alle ore 15,00. In tal caso potrà essere impiegato un numero di addetti al servizio di pulizia non inferiore a 1 unità.

Gli interventi di seguito indicati quali **interventi a cadenza giornaliera**, dovranno essere eseguiti **ogni giorno**, per 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

**Interventi a cadenza giornaliera per il piano/semipiano 2°, 3°, 4°, 5° e 6° (come da planimetria allegata):**

1. spazzatura e lavaggio dei pavimenti di tutti gli uffici, locali per il personale, delle aree comuni e di svago , dei terrazzi ai piani;
2. ceratura con materiale specifico antiscivolo e lucidatura dei pavimenti che lo richiedono;
3. depolveratura elettromeccanica dei tappeti, delle guide e delle moquette, con eliminazione tracce di sporco;
4. spolveratura e riordino delle suppellettili (tavoli, sedie, armadi, librerie, mensole, scaffali ed apparecchiature in genere);
5. l'igienizzazione giornaliera dei piani di lavoro, delle tastiere, dello schermo, dei telefoni dei citofoni e similari, di schermi touch (es.fotocopiatrici), mouse, maniglie;
6. svuotamento dei posacenere e gettacarte posti nei luoghi di uso comune; raccolta dei rifiuti ordinari in sacchi di plastici forniti dall'Impresa e trasporto degli stessi al più vicino luogo di raccolta (raccolta differenziata);

7. l'igienizzazione giornaliera dei servizi igienici, consistente nella: spazzatura, lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei pavimenti; pulizia con detergenti disinfettanti di pareti e rivestimenti; eliminazione di impronte o polveri dagli specchi a parete, con panno di pelle umido; lavaggio, disincrostazione e disinfezione di tutte le apparecchiature igienico-sanitarie;
8. l'igienizzazione giornaliera dei servizi igienici, consistente nella: spazzatura, lavaggio e disinfezione con idonei detergenti lavaggio, disincrostazione e disinfezione di tutte le apparecchiature igienico-sanitarie (2° passaggio giornaliero/pomeridiano);
9. l'igienizzazione giornaliera delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

**Interventi a cadenza bisettimanale per il piano/semipiano 2°, 3°, 4°, 5° e 6° (come da planimetria allegata):**

1. pulizia con detergenti idonei di tutti gli sportelli a vetro, delle finestre, finestroni, ecc.;
2. pulizia, con panni morbidi o altri mezzi idonei intrisi di soluzione anticorrosiva e detergente neutra, degli infissi;
3. pulizia di tutti i vetri e cristalli delle finestre, finestroni, porte, sovrapporte, sopraluci, pareti divisorie, ecc.;
4. pulizia davanzali delle finestre e dei gradini di accesso ai locali.

**Interventi a cadenza mensile per il piano/semipiano 2°, 3°, 4°, 5° e 6° (come da planimetria allegata):**

1. pulizie tappeti e guide, da effettuarsi con apparecchiature capaci di lavare e asciugare;
2. deragnatura di pareti e soffitti;
3. spazzatura e lavaggio terrazzo al piano sesto.

**Articolazione del servizio di pulizia per il piano -1° (1° piano seminterrato) (come da planimetria allegata)**

Le attività di pulizia si articoleranno in interventi trisettimanali con le cadenze e modalità di seguito descritte.

Il servizio di pulizia trisettimanale dovrà essere effettuato dalle ore 6.00 alle ore 8.00 ovvero dalle ore 6,00 alle ore 9,00, in relazione alla scelta effettuata per le pulizie ai piani, e l'appaltatore potrà impegnare in tale attività 1 degli addetti adibiti alle attività di pulizia giornaliera, bisettimanale e mensile, come previsto per il piano/semipiano 2°, 3°, 4°, 5° e 6°, assicurando il completo svolgimento degli interventi con le cadenze e modalità di seguito descritte.

**Interventi tre volte a settimana archivio/ced situati al piano -1:**

1. spazzatura e lavaggio dei pavimenti della sala CED, magazzini e depositi;
2. pulizia e igienizzazione scaffali archivio e superfici di lavoro.

Tutti i locali, le aree, gli infissi e le suppellettili di ogni immobile devono essere tenuti in perfetto stato di pulizia, allo scopo di mantenere costantemente elevato il livello di igiene di tutti gli ambienti, adottando corretti criteri tecnici di esecuzione e mezzi adeguati.

In particolare, devono essere eseguite le prestazioni in appresso indicate, con le cadenze specificate. Tali prestazioni possono essere integrate con altre, anche su suggerimento dell'appaltatore, qualora se ne ravvisi l'esigenza per garantire un servizio ottimale.

**L'appaltatore dovrà garantire le attività di spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti della struttura, la spolveratura di tutti gli arredi con i vari prodotti secondo il tipo di arredo, la sanificazione delle toilette che dovranno essere dotate di prodotti deodoranti; la pulizia dei vetri e la pulizia di tutte le grate, nel rispetto di tutte le normative igieniche vigenti.**

**Le attività di igienizzazione e disinfezione dovranno essere svolte utilizzando detergenti e prodotti a base di alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1%.**

Le attività di ceratura e lucidatura dei pavimenti e di lavaggio e disinfezione delle pareti e spolveratura dei soffitti dovranno essere realizzate, di regola, negli orari di chiusura degli uffici da concordare con il Responsabile del Servizio.

L'acqua utilizzata per le varie operazioni di lavaggio dovrà essere gettata nel W.C.

L'impresa dovrà fornire tutto il materiale di consumo necessario per le pulizie, la carta igienica, gli asciugamani a perdere, il sapone, i copriwater e i sacchetti igienici per assorbenti. I detergenti e i prodotti comunque impiegati dovranno essere conformi alla normativa vigente e di cui dovrà essere fornita certificazione.

L'acqua e l'energia elettrica per le pulizie saranno forniti da Agecontrol.

L'impresa dovrà fornire gli appositi contenitori ed i sacchetti a perdere per la raccolta e il trasporto a sito di tutti i rifiuti. I sacchetti saranno dei tipi conformi alle prescrizioni comunali, anche per quanto attiene alle norme in tema di raccolta differenziata dei rifiuti. In particolare gli addetti dell'impresa dovranno, nelle ore e con i criteri indicati dal Comune, trasportare i sacchetti contenenti i rifiuti negli appositi contenitori attenendosi alle norme in tema di raccolta differenziata dei rifiuti.

In ogni caso l'impresa dovrà provvedere a tutti gli accorgimenti necessari a garantire che gli ambienti oggetto del servizio di pulizia siano sani e salubri. L'Agecontrol metterà a disposizione dell'Impresa aggiudicataria i locali destinati a spogliatoio ed a deposito di materiali ed attrezzature (rifornimento settimanale), riservandosi la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi.

È fatto divieto all'Impresa di depositare in detti locali materiali infiammabili, esplosivi o comunque pericolosi, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle prescrizioni delle autorità competenti.

L'impresa è responsabile dei locali assegnati.

### **Servizi aggiuntivi.**

Si precisa che la valorizzazione del prezzo uomo/orario relativa ai servizi di seguito descritti che **verrà indicata dalla ditta nel tariffario fornito, assieme alla documentazione di gara**, non sarà considerata ai fini della valutazione economica della presente offerta e si considererà vincolante solo in caso di chiamata.

### **Interventi a chiamata:**

sono gli interventi imprevedibili a carattere non continuativo da eseguirsi sia nelle aree previste che in quelle non previste dal presente Capitolato in occasione di traslochi, ridistribuzione o ridefinizione dell'uso dei locali, raccolta acqua per allagamenti dovuti a rottura tubi, ecc.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a fornire il servizio a chiamata entro le 24 ore dalla richiesta, in detti casi troverà applicazione il prezzo uomo/orario che **verrà indicato dalla ditta nel tariffario che sarà fornito, assieme alla documentazione di gara.** Per quanto attiene alle "chiamate di emergenza" l'Impresa aggiudicataria provvederà ad attivare il servizio di pulizia **entro le 2 ore dalla chiamata.**

### **Interventi di facchinaggio e piccola manutenzione:**

il servizio di facchinaggio/trasloco può essere richiesto su chiamata per particolari esigenze aziendali e dovrà essere svolto nell'ambito dei nostri uffici, archivi, magazzini, secondo le direttive di Agecontrol da una o più persone con Vostre attrezzature.

I lavori di piccola manutenzione (idraulica, elettrica, di falegnameria, di muratura, ecc.) offrendo un servizio del tipo "global service", possono essere richiesti su chiamata.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a fornire il servizio di facchinaggio/trasloco e i lavori di piccola manutenzione, come sopra specificati e con attrezzature dell'impresa aggiudicataria, entro le 24 ore dalla richiesta. In detti casi troverà applicazione il prezzo uomo/orario che **verrà indicato dalla ditta nel tariffario che sarà fornito, assieme alla documentazione di gara.**

### **Obblighi ed oneri dell'appaltatore**

L'impresa appaltatrice è tenuta a dichiarare, in sede di presentazione della propria offerta, di avere preso diretta conoscenza dello stato dei luoghi, eseguendo tutti gli accertamenti e i riscontri ritenuti necessari, e in particolare di avere verificato lo sviluppo delle superfici dei locali, l'utilizzo e lo stato d'uso. Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte da personale specializzato, evitando che rivestimenti, infissi, arredi ed infrastrutture o qualsiasi apparecchio possano essere danneggiati. Per norma generale resta stabilito che nel prezzo offerto s'intendono compresi i mezzi d'opera e le apparecchiature necessarie per il servizio compiuto a perfetta regola d'arte. L'impresa s'impegna a mantenere le apparecchiature sempre efficienti e perfettamente funzionanti. L'impresa dovrà impiegare personale idoneo adeguatamente preparato e in numero sufficiente allo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato. Il personale adibito al servizio deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare. L'impresa deve incaricare del servizio persone di provata capacità, onestà e moralità e in grado di mantenere un contegno decoroso ed irrepreensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con il personale della Società Agecontrol. Il personale dell'impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e dovrà astenersi dal porre in essere comportamenti diretti a influire sul regolare e programmato svolgimento dell'attività della Sede. Il personale dovrà evitare di prendere visione dei documenti custoditi negli uffici e di manomettere le macchine ivi collocate e consegnerà al proprio superiore ogni oggetto smarrito

che risulti rinvenuto nell'espletamento del servizio, affinché sia tempestivamente consegnato al responsabile della Sede.

È facoltà dell'Agecontrol chiedere all'impresa di allontanare dal servizio il personale che, durante lo svolgimento dello stesso, abbia dato motivi di lagnanza od abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso, dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta.

L'impresa aggiudicataria si impegna a nominare entro 10 giorni dal perfezionamento del contratto, il nominativo del responsabile tecnico che dovrà curare il coordinamento delle prestazioni contrattuali alla luce di quanto indicato nel Documento Unico di Valutazione dei rischi derivanti dalle interferenze (DUVRI). Il Responsabile tecnico è il riferimento dell'impresa per gli adempimenti previsti dal D.Lgs n. 81 del 2008 in materia di sicurezza sul lavoro. Preliminarmente all'inizio del servizio, il Responsabile tecnico deve presentare il «Piano per la sicurezza fisica dei lavoratori».

L'impresa è comunque responsabile per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro che la Legge attribuisce ai datori di lavoro e, in particolare, per gli adempimenti che gli stessi devono compiere, per quanto di competenza in relazione ai rischi intrinseci alla natura delle attività da svolgere.

L'Agecontrol ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora accerti l'inosservanza delle norme di cui sopra da parte dell'Impresa.

Sono a carico dell'impresa tutte le spese per i bolli, tasse, diritti, stampati, necessarie per dar corso al contratto.

Al fine della rappresentanza nei confronti di Agecontrol per tutte le attività gestionali connesse all'esecuzione del servizio, l'impresa nomina, prima di procedere alla sottoscrizione del verbale di consegna, un proprio Responsabile tecnico, continuativamente reperibile, che sia in possesso delle competenze tecniche e manageriali necessarie per condurre con efficienza le operazioni di pulizia.

### **Assunzione e trattamento del personale dipendente**

Il personale addetto al servizio di pulizia sarà dipendente dall'impresa aggiudicataria, con cui unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge.

L'impresa è tenuta, nei confronti del personale dipendente, al rispetto del contratto collettivo di lavoro e della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendone completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti.

A tal fine l'Impresa è tenuta a presentare il DURC prima della stipula del contratto.

Sono a carico dell'impresa tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del personale nonché tutte quelle spese ed oneri attinenti l'assunzione, la formazione e l'amministrazione del personale necessario al servizio; l'Agecontrol appaltante è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la responsabilità verso terzi.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio, l'appaltatore dovrà comunicare al Referente del Servizio l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori se trattasi di Società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del

documento di riconoscimento, delle rispettive qualifiche e del numero delle ore e/o frazioni giornaliere di lavoro.

Ogni variazione dovrà essere comunicata tempestivamente a mezzo e-mail o a mezzo fax al Responsabile del Servizio di Agecontrol.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Responsabile del Servizio entro 5 (cinque) giorni.

Entro il medesimo termine l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione della forza lavoro venuta meno e, comunque, dovrà essere sempre garantito il rispetto del monte ore che sarà stabilito contrattualmente al fine di assicurare la continuità del servizio.

Il personale delle pulizie è tenuto ad indossare adeguate tute di lavoro. Ogni addetto di pulizia dovrà sempre indossare, e tenere sempre bene in vista, targhetta identificativa con fotografia a colori segnalante nominativo e mansioni.

### **Materiale d'uso e attrezzature**

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti nel presente capitolato. I prodotti d'uso per l'espletamento del servizio non devono essere utilizzati in modo improprio sia per quantità, sia per qualità rispetto ai materiali, alle superfici ed ai locali in ragione del loro uso, affinché siano evitati effetti tossici od inquinanti per uomini ed animali.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare dell'acido cloridrico e ammoniac.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

L'appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine e attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R 24 luglio 1996, n. 459 e dal D.Lgs. 15 agosto 1991, n. 277.

L'Agecontrol non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine e delle attrezzature.

### **Verifica delle prestazioni**

Con cadenza mensile, in data da stabilirsi da parte di Agecontrol, il Responsabile tecnico e il Responsabile del Servizio di Agecontrol procederanno ad una verifica in contraddittorio dell'esatto adempimento delle attività di pulizia attraverso un'ispezione dei luoghi oggetto del servizio, al fine di accertare l'esecuzione a regola d'arte delle attività secondo la programmazione stabilita. Dei risultati dell'ispezione verrà redatto verbale, sottoscritto dalle parti, dal quale risulteranno gli esiti della stessa. Di tale verbale si terrà conto anche al fine di eventuali contestazioni in merito ad inadempienze contrattuali che dovessero emergere durante l'esecuzione del contratto.

L'esecuzione di controlli e verifiche circa lo svolgimento del servizio non libera in nessun caso l'impresa dall'obbligo e dalla conseguente responsabilità della scrupolosa osservanza degli

impegni contrattualmente assunti. Per quanto concerne i soli compiti di pulizia quotidiana, si allega anche un modulo allegato al presente capitolato che farà parte integrante del contratto, che dovrà essere debitamente compilato e firmato ogni giorno e

Per quanto riguarda gli interventi periodici il cui calendario verrà concordato con il Responsabile del servizio, la ditta appaltatrice è tenuta a rilasciare apposito rapporto di intervento che dovrà essere vistato dallo stesso Responsabile e dal quale dovrà risultare oltre al luogo dell'intervento, il/i nominativi degli addetti, l'orario di inizio, l'orario di termine servizio e la firma del/degli addetti al servizio. Copia del rapporto di intervento debitamente firmato dovrà essere allegato ad ogni fattura.

**Per quanto riguarda le pulizie ordinarie la ditta appaltatrice è tenuta a rilasciare apposito registro di intervento che dovrà essere vistato dal Responsabile del servizio e dal quale dovrà risultare oltre al luogo dell'intervento, il/i nominativi degli addetti, l'orario di inizio, l'orario di termine servizio e la firma del/degli addetti al servizio e prodotti utilizzati. Copia del rapporto di intervento mensile, debitamente firmato dovrà essere inviato, mensilmente, al Responsabile del servizio Agecontrol a mezzo e.mail prima dell'emissione di ogni fattura.**

#### **Aumenti, diminuzioni, variazioni del servizio**

L'Agecontrol si riserva la facoltà di aumentare o ridurre, in qualsiasi momento, gli spazi oggetto del presente appalto, i periodi e la frequenza delle pulizie; il corrispettivo sarà adeguato proporzionalmente.

L'Agecontrol si riserva la possibilità di ridurre o aumentare l'entità degli interventi di pulizia con corrispondente riduzione od aumento dell'importo contrattuale, senza che da parte dell'impresa affidataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere. Tali variazioni, per il servizio di pulizia, saranno comunicate preventivamente all'Impresa aggiudicataria, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

#### **Responsabilità e risarcimento danni**

L'appaltatore assumerà a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni arrecati a persone e/o beni di proprietà dell'Agecontrol o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente all'impresa, per eventi e comportamenti conseguenti all'esecuzione del servizio.

L'Agecontrol potrà trattenere dal corrispettivo dovuto il valore periziato per danni arrecati a beni propri o di terzi.

È escluso in via assoluta ogni compenso all'appaltatore per danni o perdite di materiale, attrezzi o opere provvisorie, siano essi determinati da causa di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendente da terzi.

L'appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto, deve consegnare copia di polizza assicurativa con primaria società per rischi diversi di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro in causa di lavori oggetto del presente capitolato:

- con massimale non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilione cinquecento) per sinistro, per persona, per animali o cose.

## **Cauzione definitiva**

È stabilita una cauzione definitiva in ragione del dieci per cento del prezzo del contratto d'appalto al netto dell'IVA. Tale cauzione potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa, avente ad oggetto garanzia di cui l'Agecontrol possa valersi «a prima richiesta». Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163 del 2006 la cauzione definitiva è ridotta del 50% in presenza di certificazione di qualità: l'impresa che usufruisca di tale beneficio deve farne espressa menzione all'atto di costituzione delle garanzie, citando l'organismo accreditato che ha rilasciato la certificazione.

La garanzia copre qualsiasi danno (danno emergente o lucro cessante, danno diretto o indiretto) subito dall' Agecontrol a causa della violazione da parte dell'impresa di qualsiasi obbligo previsto dalla legge o dal presente capitolato.

Resta salva ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore resta obbligato a reintegrare la cauzione di cui l' Agecontrol avesse dovuto valersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere integrata d'ufficio prelevandone l'importo dalle spettanze dell'impresa.

## **Pagamenti**

Il pagamento del canone convenuto verrà effettuato con cadenza mensile posticipata.

La ditta appaltatrice dovrà emettere fattura su cui sarà annotato obbligatoriamente il numero di C.I.G. comunicato dall' Agecontrol in sede di aggiudicazione definitiva. La fattura sarà ammessa al pagamento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa e in seguito alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni.

Le fatture elettroniche indirizzate alla Società Agecontrol devono contenere i seguenti elementi specifici, (come riportato sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)):

DENOMINAZIONE ENTE:	Agecontrol S.p.A.
CODICE IPA:	agec
CODICE FISCALE:	07233190581
PARTITA IVA:	01726561002
NOME DELL'UFFICIO:	UFF_eFatturaPA
CODICE UNIVOCO UFFICIO:	UFE2RM
CODICE IDENTIFICATIVO GARA:	N.

## **Penali**

Le inadempienze od omissioni dell'impresa sono soggette alle seguenti penali:

- per mancata o incompleta o ritardata esecuzione di una delle prestazioni indicate nel presente capitolato;
- € 50,00 ad inadempienza contestata;
- per mancato uso della tuta da parte anche di uno soltanto degli addetti di pulizia o modo indecoroso di indossarla, nonché per la mancata o non corretta esposizione del cartellino segnaletico personale: € 30,00 al giorno;

- per danni arrecati a cose e persone durante l'espletamento del servizio quando dipendano da comportamento colposo del personale addetto alle pulizie: € 100,00 a sinistro salvo risarcimento danno ulteriore.

L'applicazione delle penali sarà comunicata all'impresa mediante raccomandata con ricevuta di ritorno a cura del Dirigente Responsabile del Servizio e saranno portate in detrazione dalle spettanze dell'impresa. Le penali non escludono le altre conseguenze previste dal capitolato, in particolare l'esecuzione in danno e la risoluzione del contratto. L'importo delle penali applicate non potrà in ogni caso superare il 3% del valore del contratto. Superata quest'ultima soglia percentuale senza che l'Impresa abbia provveduto a riprendere correttamente il servizio, l'Agecontrol si riserva la facoltà di risolvere il contratto mediante semplice denuncia senza bisogno di messa in mora o di intervento del Magistrato, e di chiedere il risarcimento dei danni.

### **Esecuzione in danno**

In caso di omissioni o inadempienze riscontrate nelle pulizie rispetto ai modi e/o ai tempi previsti contrattualmente, è facoltà dell' Agecontrol di far eseguire la fornitura ad altra ditta in danno della ditta appaltante. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione e delle forniture o dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti dell' Agecontrol sui beni dell'impresa.

Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

### **Risoluzione del contratto**

L'Agecontrol può procedere alla risoluzione del contratto di appalto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con automatico incameramento della cauzione e con riserva di risarcimento danni, nel caso di inosservanza reiterata o di particolare gravità delle disposizioni contenute nel presente capitolato. In particolare l'Agecontrol ha la facoltà di risolvere di diritto il contratto nei casi previsti di seguito senza che l'impresa appaltatrice possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

- reiterate gravi omissioni o inadempienze riscontrate nell'esecuzione delle singole prestazioni del servizio di pulizia sopra descritto o più in generale nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, non eliminati a seguito di diffide formali - più di tre inadempienze contestate nell'arco di un mese ovvero più di 5 inadempienze contestate nell'arco di un trimestre;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di legge nei confronti del personale;
- interruzione o sospensione del servizio oggetto del presente capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore per più di 3 gg. consecutivi o per 5 giorni nell'arco di 30 gg. naturali e consecutivi;

- violazione dell'obbligo del segreto d'ufficio da parte del personale dell'impresa su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti ovvero comportamenti diretti a influire sul regolare e programmato svolgimento dell'attività della Società;
- avvio di procedura fallimentare nei confronti dell'impresa appaltatrice;
- sopravvenute cause di incapacità a contrattare con le pubbliche amministrazioni o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia.

In tutti questi casi l'Agecontrol ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa della ditta e, conseguentemente, di procedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento, all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Agecontrol ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

L'Agecontrol si riserva, inoltre, di risolvere il contratto per danni provocati anche da un solo incidente a cose e persone (operatori, utenti), durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, qualora sia accertata la responsabilità della ditta per azioni proprie e/o del proprio personale, e/o nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose.

Non è consentita la cessione o il subappalto del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

### **Recesso**

L'appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 30 gg., a mezzo Racc. A/R o fax, qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio, in relazione a modifiche normative e/o organizzative nel settore. L'Amministrazione può inoltre recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse.

L'appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 c.c.).

### **Cessione del credito**

È vietata la cessione del credito a terzi pena la risoluzione del contratto.

### **Tutela della privacy**

Si informa che i dati personali forniti e raccolti saranno gestiti ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

### **DUVRI**

Ai sensi dell'art. 26 comma 3 lett. b) del D.Lgs. n. 81 del 2008 è accluso al contratto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi derivanti dalle Interferenze (DUVRI) che indica le misure necessarie per eliminare i rischi da interferenze tra le attività di tutti i datori di lavoro.

### **Norme regolatrici del contratto**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia al Codice Civile, al D.Lgs. n.163/2006, al D.P.R. N. 207/2010, al Codice Penale con particolare riferimento alla fattispecie di cui all'art.355 del Codice Penale «Inadempimento di contratti di pubbliche forniture».

### **Controversie**

Per ogni eventuale controversia è dichiarato competente, in via esclusiva e non derogatoria, il Foro di Roma.