



**AUTORITA' DI BACINO DEL FIUME TEVERE**  
*Ufficio di Segreteria Giuridico-Amministrativa*  
**U.O. Affari Generali, Giuridici e di Raccordo Istituzionale**  
Via V. Bachelet, 12 tel. 06 49249211 fax 06 49249300  
E mail: [francesco.catania@abtevere.it](mailto:francesco.catania@abtevere.it)

**COTTIMO FIDUCIARIO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI  
LOCALI IN USO DELL’AUTORITA’ DI BACINO DEL FIUME TEVERE  
CAPIROLATO SPECIALE  
CIG 1257245763**

**Art 1 - Oggetto dell'appalto.**

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di pulizia giornaliera e periodica dei locali in uso dell'Autorità di bacino del fiume Tevere, da effettuarsi sotto l'osservanza delle disposizioni di seguito riportate, delle norme di igiene, sanità e sicurezza sul lavoro vigenti in materia, degli accordi sindacali nazionali, regionali e provinciali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia.

L'appalto ha per oggetto la pulizia dei locali, adibiti ad uso ufficio, ove ha sede l'Amministrazione, presso lo stabile di via Bachelet, 12 Roma. La superficie complessiva dei locali è pari a mq 612,90, oltre a mq 27,30 di balconi. Gli uffici sono dislocati su tre piani di mq. 204,30, ognuno dei quali ha 11 stanze, di cui 10 adibite ad uffici ed uno a deposito materiale o sala *server*, e quattro bagni.

**Art. 2 - Requisiti generali e modalità per l'esecuzione del servizio. Interventi straordinari.**

**2.1** Il servizio dovrà essere articolato secondo le seguenti modalità e periodicità di intervento:

**PRESTAZIONE GIORNALIERA**

- Vuotatura cestini portarifiuti.
- Vuotatura e pulizia ad umido dei posacenere.
- Pulizia ad umido di tutti gli arredi.
- Spazzatura, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e rifornimento degli stessi.
- Lavatura, disinfezione e disincrostazione degli apparecchi igienico-sanitari e della rubinetteria.
- Spazzatura a umido della pavimentazione.
- Trasporto dei rifiuti nei cassonetti.
- Rimozione impronte dalle vetrate di accesso.
- Spazzatura e lavaggio sala break

**PRESTAZIONE SETTIMANALE**

- Lavaggio pavimentazione.
- Sanificazione telefoni e computers.
- Spazzatura terrazzo e balconi
- Battitura e/o aspirazione dei tappeti ove presenti

#### **PRESTAZIONE MENSILE**

- Spolveratura parti alte degli armadi.
- Spolveratura pareti e deragnatura soffitti.
- Lavaggio vetri.

#### **PRESTAZIONE TRIMESTRALE**

- Lavaggio maioliche servizi igienici

#### **PRESTAZIONE SEMESTRALE**

- Lavaggio bocchette aerazione

**2.2.** L'affidatario deve, inoltre, rendersi disponibile ad effettuare pronti interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio a seguito di opere murarie, impiantistiche, disinfestazione o altri interventi straordinari. Detti interventi straordinari saranno richiesti in forma scritta da parte del dirigente dell'Ufficio di Segreteria Giuridico Amministrativa. alla ditta aggiudicataria, che si attiverà entro 24 ore dalla comunicazione o nel diverso tempo concordato fra le parti. Gli interventi di tipo straordinario saranno valutati di volta in volta, se le tempistiche lo permetteranno, con sopralluogo congiunto da parte dell'appaltatore e di un incaricato dell'Amministrazione. Il preventivo e relativa fattura saranno realizzati sulla base del costo orario per lavori straordinari che si determina in Euro 12,00 (dodici/00). Detto importo non è soggetto a ribasso d'asta in sede di offerta.

**2.3** I lavori devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i mobili, gli arredi e gli altri oggetti esistenti nei locali. Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. L'affidatario deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzatura di comprovata validità ed affidabilità. Tutte le macchine impiegate per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella CEE. L'affidatario dovrà adottare tutte le misure previste dalla vigente legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare quelle contenute nel D.Lgs. n. 81/2008. Le macchine e gli attrezzi di proprietà e/o in uso dell'affidatario, usati all'interno delle strutture dell'Ente, devono essere contraddistinti da targhette indicanti il nome o il contrassegno della ditta dell'affidatario. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti.

**2.4** L'affidatario è responsabile degli eventuali danni a persone e/o cose arrecati nello svolgimento del lavoro.

**2.5** La verifica del servizio di pulizia sarà effettuata, di norma, una volta al mese e comunque tutte le volte che l'Amministrazione lo riterrà opportuno. L'Amministrazione provvede, se del caso, a richiamare l'affidatario al rispetto delle condizioni contrattuali e/o ad applicare le penali previste dal contratto.

**2.6** E' ad esclusivo carico dell'affidatario tutto il materiale d'uso e consumo (scope, strofinacci, secchi, lucidatrici, aspirapolvere, battitappeti, lavasciuga, monospazzola per decerare, aspiraliquidi, pennelli, scale, disinfettanti, detersivi e quanto altro possa occorrere per l'esecuzione del servizio). Resta a carico dell'Amministrazione l'onere della fornitura di energia elettrica e di tutta l'acqua occorrente. L'Ente appaltante pone pure a disposizione dell'affidatario, ove è possibile, per il deposito delle attrezzature di pulizia, apposito vano munito di porta a chiave di cui si riserva ciclicamente di controllare lo stato di pulizia.

Il servizio di ricambio dei prodotti di consumo (carta igienica, carta asciugamani e sapone) dovrà essere effettuato dall'affidatario, **gli oneri per l'acquisto di questi specifici prodotti sono a carico dell'Autorità di bacino del fiume Tevere.**

### **Art. 3 - Personale.**

L'affidatario si obbliga all'applicazione del vigente contratto collettivo di lavoro di settore anche in riferimento all'eventuale obbligo di assunzione del personale addetto alle pulizie in servizio presso l'Ente alla data dell'affidamento del servizio.

### **Art. 4 - Operatori addetti alle pulizie.**

**4.1** L'affidatario e, per esso, il proprio personale dipendente devono uniformarsi a tutte le norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro.

In particolare deve:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni all'orario di lavoro se non preventivamente concordate;
- rispettare gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- non prendere visione di documenti dell'Amministrazione appaltante, mantenere la riservatezza.

**4.2** Tutto il personale adibito al servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'affidatario sia nei confronti dell'Ente che di terzi. L'affidatario si impegna a corrispondere al personale adibito al servizio in appalto la giusta retribuzione in ottemperanza ai contratti di categoria ed agli accordi sindacali vigenti. L'affidatario deve regolarmente soddisfare gli obblighi contributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti.

**4.3** L'affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione le generalità delle persone dipendenti che verranno addette allo svolgimento del servizio con esatta indicazione delle generalità e qualifica professionale ricoperta.

Non potranno essere addette alle pulizie persone non gradite all'Amministrazione.

**4.4** Il personale dell'affidatario deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico.

**4.5** In caso di sciopero del personale dell'affidatario o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali le ferie, aspettative, malattie) deve essere parimenti assicurato il servizio.

#### **Art. 5 - Responsabilità, inadempienze e penalità.**

**5.1** L'appalto è conferito a tutto rischio e pericolo dell'affidatario aggiudicatario, mentre l'Autorità di bacino non sarà mai, né verso l'affidatario né verso altri, in alcun modo responsabile per qualunque fatto o danno derivante a chicchessia, in dipendenza e per effetto dell'appalto conferito.

L'affidatario aggiudicatario terrà, pertanto, sempre e completamente sollevata l'Autorità di bacino per danni, molestie e spese che potessero comunque conseguire alle cose ed alle persone, direttamente ed indirettamente, per effetto anche parziale o riflesso dell'appalto aggiudicatole. Resta quindi a carico esclusivo dell'affidatario appaltatore l'onere per la stipulazione con primaria compagnia di assicurazione di apposita polizza assicurativa R.C..

**5.2** Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Autorità di bacino e l'affidatario appaltatore, quest'ultimo non potrà sospendere lo svolgimento del servizio, fatto salvo il diritto di far valere le proprie ragioni in sede competente.

L'eventuale sospensione del servizio legitimerà l'Autorità di bacino a ricorrere a terzi per l'esecuzione dei lavori sospesi, il cui onere sarà conseguentemente addossato all'appaltatore.

**5.3** L'Autorità di bacino avrà la facoltà di applicare le seguenti penali:

- a) **PULIZIE ORDINARIE:** inosservanza delle frequenze per più di 3 interventi non forniti al mese o nel diverso periodo stabilito nel contratto, penale pari al 5% del canone mensile.
- b) **PULIZIE ORDINARIE:** € 50,00. (euro cinquanta/00) per ogni giorno di servizio non effettuato a meno che la ditta non possa dimostrare che il ritardo è dovuto a causa di forza maggiore e comunque il servizio dovrà essere immediatamente ripristinato.

- c) PULIZIE STRAORDINARIE: ritardi ad intervenire a qualunque titolo superiori alle 24 ore, rispetto ai tempi concordati 5% giornaliero rispetto all'importo concordato.
- d) Se il responsabile di servizio o un proprio incaricato accerterà il precario stato di pulizia dei locali, derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, l'Amministrazione stessa, avrà facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta, anche via posta elettronica o fax, all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 24 ore dalla notifica. Esse non daranno luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria.

## **Art. 6 – Risoluzione del Contratto**

**6.1** Qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice inadempienze o gravi negligenze riguardo gli obblighi previdenziali, contrattuali (nazionali e provinciali), l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere

**6.2** Nel caso di omesso servizio, l'Amministrazione può disporre che il servizio venga eseguito da terzi a spese dell'affidatario inadempiente. Se, nel trascorrere di 30 (trenta) giorni l'affidatario appaltatore incorrerà in successive e reiterate inadempienze sarà facoltà dell'Amministrazione addivenire alla risoluzione del contratto, mediante semplice preavviso di 15 (quindici) giorni a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricezione.

**6.3** In ogni caso in cui l'Ente dovesse rilevare che l'andamento del servizio convenzionato non è conforme al contratto sottoscritto dalle parti, la stessa contesta l'inadempimento all'affidatario assegnando al medesimo un termine per fornire le proprie giustificazioni. Ricevute le giustificazioni, e le stesse non dovessero essere ritenute congrue, può richiamare l'affidatario al rispetto dei termini della convenzione, ovvero nei casi più gravi procedere ad una formale diffida ad adempiere con assegnazione di un termine, trascorso il quale senza esito, può unilateralmente risolvere il contratto.

**6.4** Nel caso di precedente richiamo e successiva nuova inadempienza l'Ente procede direttamente alla diffida secondo il procedimento indicato al punto 6.2

In tal caso il credito dell'affidatario sarà incamerato, salvo la restituzione della somma rimanente dopo che l'Amministrazione si sarà rivalsa su di essa dei danni derivati dalla risoluzione anzitempo del contratto, senza che l'affidatario assuntore possa in alcun modo impugnare la liquidazione dei danni operata dall'Amministrazione stessa. Tutte le penalità e spese a carico dell'affidatario saranno prelevate dalle competenze mensili ad essa dovute.

## **Art. 7. Spese.**

Sono a carico dell'affidatario fornitore, senza diritto a rivalsa:

- a) le eventuali spese contrattuali (bolli, registrazioni fiscali, diritti, ecc.);

- b) ogni eventuale tributo, imposta o tassa, se ed in quanto dovuto;
- c) tutti gli oneri per l'esecuzione del servizio, con particolare richiamo ai vari obblighi comunque posti a carico del datore di lavoro in materia di retribuzioni della manovalanza, secondo il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la categoria, ed in materia assicurativa (previdenziale, mutualistica, infortuni, ecc.);

**Art. 8 - Durata del contratto.**

La durata del servizio è di un anno, che decorre dal tempo della conclusione del contratto.

L'offerta praticata in sede di gara rimarrà invariata per tutta la durata del contratto.

L'amministrazione si riserva la facoltà di disdire, tutto o in parte, il contratto in qualunque momento qualora intervengano gravi e comprovati motivi che siano di pregiudizio al corretto disimpegno del servizio ovvero a seguito di soppressione di servizio o di Ufficio dandone formale preavviso con almeno 30 giorni di anticipo.

#### **Art. 9 – Proroga.**

E' facoltà dell'Ente, con preavviso non inferiore a 30 giorni antecedenti la scadenza, richiedere una proroga temporanea del contratto finalizzata all'espletamento od al completamento delle procedure di aggiudicazione della nuova gara. L'aggiudicatario si impegna sin d'ora a prorogare in tal caso il servizio alle medesime condizioni contrattuali ed economiche per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla scadenza.

#### **Art. 10 - Prezzo del servizio e modalità dei pagamenti**

Il prezzo del servizio è fissato nel canone mensile ottenuto dal ribasso applicato in sede di offerta sul prezzo base posto a gara pari ad Euro **995,59 (IVA esclusa)**. L'Amministrazione provvederà al pagamento del servizio entro giorni 90 dalla data di ricevimento della relativa fattura, che la ditta emetterà mensilmente. Decorso il suddetto termine, saranno applicati interessi nella misura del tasso di interesse legale.

#### **Art. 11 – Controversie**

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Roma

#### **Art. 12 - Divieto di sub-affidamento**

È fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere o sub-affidare, anche parzialmente, il contratto, sotto pena di risoluzione del contratto.