

Numero RdO: 1382842

Ulteriori Condizioni Particolari di Erogazione Servizi Pulizia e di Igiene Ambientale

Premessa

Le informazioni contenute in questo documento sono da considerarsi integrative rispetto a quelle inserite nella procedura di Richiesta di Offerta sul sito www.acquistinretepa.it, e specificano, laddove necessario, quelle inserite nella procedura.

1. Caratteristiche dell'immobile oggetto del servizio.
2. Servizi richiesti.
3. Condizioni particolari di contratto.
4. Informazioni preventive per la risposta alla RdO.

1. Caratteristiche dell'Immobile oggetto del servizio.

Immobile di riferimento sede del **CONSIGLIO DI PRESIDENZA DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA.**

Ubicato in: via Solferino n. 15

Città: ROMA - 00185

Provincia: ROMA

Persona di riferimento in loco: Sig. Melia/sig. Raspanti

Contatti persona di riferimento: 06 93835683-06 93835672

renato.melia@finanze.it

sebastiano.raspanti@finanze.it

Numero piani: seminterrato, terra e n. 6 piani (totale n. 8).

Presenza ascensori: n. 2.

Immobile storico: Si

Costituito da metri quadri:

- **Mq. 4.024**, superficie coperta.
- **Mq. 205**, superficie scoperta.
- **Mq. 4.229**, Totale superficie.

PIANO	DESTINAZIONE	MQ
SEMINTERRATO	MAGAZZINO	429
TERRA	UFFICI – SERVIZI IGIENICI	368

	MAGAZZINO	42
	BIBLIOTECA –AULA DIDATTICA	70
	ARCHIVIO	51
	TOTALE PIANO	960
PRIMO	UFFICI – SERVIZI IGIENICI	510
	ARCHIVIO	102
	CHIOSTRINA	55
	TOTALE PIANO	667
SECONDO	UFFICI – SERVIZI IGIENICI	431
	SALA CONSIGLIO	94
	TOTALE PIANO	525
TERZO	UFFICI – SERVIZI IGIENICI	422
	SALE COMMISSIONI	103
	TOTALE PIANO	525
QUARTO	UFFICI – SERVIZI IGIENICI	301
	SALE COMMISSIONI	224
	TOTALE PIANO	525
QUINTO	UFFICI – SERVIZI IGIENICI	366
	SALE COMMISSIONI	159
	TOTALE PIANO	525
SESTO	SALA REVISORI – SERVIZIO IGIENICO	64
	AULA INFORMATICA DIDATTICA	62
	MAGAZZINO	66
	MAGAZZINO SOTTOTETTO	160
	LOGGIA	42
	TERRAZZE	108
	TOTALE PIANO	502
	TOTALE COMPLESSIVO	4.229

2. Servizi richiesti.

FREQUENZA	DESCRIZIONE ATTIVITA'
GIORNALIERA	Pulizia dei servizi igienici: spazzatura e detersione pavimento, detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti, arredi e specchi. Rifornimento distributori di carta igienica, copri tavolette , sapone e tovaglioli asciugamani. Verifica dello stato dei servizi igienici a metà giornata ed eventuale ripetizione del servizio se necessario. Pulizia dei locali uso ufficio, sale attesa, sale riunioni, scale, ascensori, biblioteca e parti comuni: spolveratura scrivanie, spazzatura pavimenti con mezzi idonei alla tipologia di pavimentazione, svuotamento cestini gettacarte e sostituzione sacchetto. Raccolta e trasporto all'esterno dei rifiuti ordinari.
BISETTIMANALE	Disincrostazione servizi igienici e rivestimenti piastrellati. Spolveratura arredi ad altezza operatore: mobili e suppellettili, ecc. Detersione scrivanie

SETTIMANALE	Detersione pavimenti in base alla tipologia del rivestimento.
QUINDICINALE	Pulizia accurata dei locali archivio-protocollo con detersione piani di lavoro e scaffalature accessibili. Aspirazione della polvere dai fascicoli depositati
MENSILE	Detersione e lucidatura delle stanze con pavimento in legno, linoleum, vinilico o simili. Pulizia con panno umido delle sedute in pelle o similpelle. Manutenzione e pulizia dei pavimenti in legno, linoleum, vinilico e simili, mediante rimozione e nuova applicazione di prodotti specifici in tutti i locali di uso comune. Pulizia ringhiere balconi. Spolveratura battiscopa e pulizia corrimano delle scale. Spolveratura scaffalature archivi di piano. Spazzatura, lavaggio e disostruzione pozzetti di smaltimento acque piovane della chiostрина interna all'edificio.
BIMESTRALE	Detersione parte interna ed esterna delle finestre, vetri, infissi e soglie. Sanificazione punti di raccolta rifiuti.
TRIMESTRALE	Ceratura pavimenti. Pulizia delle sedute in tessuto mediante aspirazione e detersione. Pulizia porte, infissi e portoni. Pulizia lampade da tavolo e piantane. Rimozione macchie pavimenti. Spolveratura mobili comprese parti alte. Spazzatura e detersione magazzini al piano seminterrato. Spolveratura ed eventuale detersione bassorilievi ingresso via Solferino.
SEMESTRALE	Spazzatura e lavaggio terrazzi.
ANNUALE	Pulizia a vapore dei radiatori dell'impianto di riscaldamento e delle parti alte degli arredi. Detersione dei marmi verticali delle scale.

3. Condizioni particolari di contratto.

- a) Il servizio ha la durata di 2 anni, dal 01/01/2017 al 31/12/2018
- b) Il fornitore resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, a richiesta dell'Amministrazione, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza per il periodo eventualmente necessario perché il **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria** proceda all'espletamento della nuova gara di appalto.
- c) Secondo quanto previsto dall'art. 13 delle Condizioni Generali di Contratto per i servizi di pulizia e Igiene Ambientale, tra le ipotesi di recesso totale o parziale per giusta causa, rientrano anche i casi di soppressione o trasferimento dell'Ufficio anche se non comportino una riduzione o variazione nel numero dei locali occupati.
Il **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria**, per quanto suesposto, si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze derivanti da mutamenti di carattere organizzativo, di eliminare, ridurre o convertire i servizi non più necessari. Inoltre, l'Amministrazione potrà

richiedere, in qualunque momento, l'estensione del servizio a nuovi siti o locali, oppure prestazioni integrative od occasionali, scelte tra quelle previste nel bando SIA104 al quale la presente RdO fa riferimento, fino alla concorrenza del quinto del prezzo dell'appalto.

In caso di trasferimento dell'Ufficio in periodo di vigenza contrattuale, qualora sia necessaria la modifica dei termini, modalità e prestazioni, o intervenga la risoluzione o il recesso del contratto di appalto, resta a carico del fornitore l'impegno ad applicare tutte le procedure idonee alla tutela dei livelli occupazionali, previste dalla normativa vigente e dalla regolamentazione del CCNL del settore (aziende di pulimento e multi servizi). Nel caso di recesso totale, al fornitore sarà attribuito, a tacitazione di ogni pretesa riguardo al recesso medesimo, l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto. Nel caso di recesso parziale del servizio affidato, a decorrere dal mese successivo a quello nel quale il recesso ha avuto effetto, il corrispettivo mensile sarà commisurato proporzionalmente alle riduzioni di superficie dei locali di cui al precedente par. 1 e comunque sottoposto a revisione contrattuale. Per la disciplina della "modifica di contratti durante il periodo di efficacia" si applica comunque l'art. 106 del d.lgs. 50/2016.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, il fornitore, alla stipulazione del contratto, dovrà presentare un deposito cauzionale nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs n.50/2016 (codice dei contratti), mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da Società di Assicurazione legalmente autorizzata, intestata al **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria**. La suddetta fideiussione bancaria o assicurativa dovrà contenere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria**. La cauzione è resa a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali e del risarcimento di danni derivato dall'inadempimento di essi. La restituzione della cauzione definitiva avverrà dopo la scadenza del contratto, soltanto, quando il fornitore avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali e l'estinzione di tutti i crediti nei suoi confronti. In assenza dei requisiti di esaurimento degli obblighi contrattuali la cauzione definitiva sarà trattenuta dal Committente fino all'adempimento delle condizioni suddette.

- d) Il servizio dovrà essere effettuato dalle ore 6,00 alle ore 8,30 da n. 4 operatori, per 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì. Inoltre una delle unità operative opera con prolungamento di orario, dalle 8,30 alle ore 16,30 per 3 giorni a settimana da concordare, (normalmente lunedì, martedì e mercoledì) (con pausa pranzo di 60 minuti), e dalle 8.30 alle 13 il giovedì e venerdì. L'Unità operativa, nell'orario prolungato oltre le 8.30, dovrà assicurare, in particolare, l'espletamento del servizio di pulizia per esigenze specifiche, la verifica e pulizia dei servizi igienici a fine mattinata, le lavorazioni a cadenza quindicinale, mensile e bimestrale, oltre l'espletamento, a richiesta dell'Ufficio economato, di compiti di piccolo facchinaggio. Le modalità di esecuzione del servizio e il numero degli operatori potranno essere sottoposti a variazioni concordate; in ogni caso il fornitore si impegna a garantire contrattualmente 80 ore settimanali per le lavorazioni descritte a cadenza giornaliera, bisettimanale, settimanale, quindicinale, mensile e bimestrale.

Le lavorazioni a cadenza trimestrale, semestrale e annuali sono da considerarsi aggiuntive all'orario settimanale garantito e verranno effettuate preferibilmente nella giornata di sabato, con numero di operatori e secondo modalità e tempistica da concordare.

Nel mese di agosto, periodo centrale della sospensione delle attività consiliari, l'orario del servizio potrà essere ridotto, al massimo, del 40%.

- e) La fornitura dei materiali di consumo, carta igienica, carta asciugamani, sapone e copri tavoletta w.c., è a carico del fornitore. Il materiale fornito dovrà essere di buona qualità e

dovrà rispettare gli standard di sicurezza per la salute degli operatori e per i dipendenti dell'Amministrazione contraente. Alla data di inizio del servizio e in caso di variazione dei prodotti utilizzati, dovranno essere depositate presso l'amministrazione le caratteristiche degli stessi.

- f) Entro 3 giorni lavorativi precedenti l'avvio del servizio, il fornitore comunicherà per iscritto le generalità delle persone che intende impiegare (che dovranno essere idonee a tutte le esigenze del servizio per il quale sono destinate), le rispettive qualifiche e la documentazione attestante l'avvenuta assunzione secondo le norme vigenti. Analoga comunicazione sarà eseguita nel caso di variazioni del personale impiegato entro 3 giorni da ciascuna variazione. Detto personale dovrà essere immediatamente riconoscibile ed identificabile al momento dell'avvio del suddetto servizio indossando, per tutta la durata, il cartellino di riconoscimento con l'indicazione del nome, cognome e della società di appartenenza.
- g) Il fornitore deve designare un Referente responsabile del servizio, avente idonei requisiti professionali ed adeguata esperienza lavorativa relativa al servizio in oggetto; il nominativo deve essere comunicato al **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria**, entro 3 giorni lavorativi antecedenti l'avvio dell'attività, con indicazione, inoltre, di un sostituto per i periodi di assenza del titolare. Detto Referente responsabile avrà il compito di controllare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio, intervenendo, decidendo e rispondendo per tutte le contestazioni e le inadempienze riscontrate e segnalate dall'Amministrazione nell'esecuzione del servizio; dovrà assicurare inoltre, la pronta reperibilità.
- h) Il fornitore deve provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio di pulizia risulti effettuato ordinariamente a perfetta regola d'arte.
- i) I fornitori invitati potranno avere definizione dei dettagli operativi e prendere preventiva visione di luoghi e cose oggetto del servizio, mediante sopralluogo dal lunedì al venerdì contattando il Sostituto Consegnatario del **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria**, Sig. Renato Melia.
- j) Il fornitore affidatario è tenuto inoltre all'osservanza delle seguenti disposizioni:
 - 1) ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio;
 - 2) chiudere tutti i rubinetti dell'acqua appena possibile e comunque operare un controllo al termine dell'orario di pulizia;
 - 3) notificare tempestivamente all'Ufficio del Consegnatario eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento anche parziale del servizio di pulizia;
 - 4) Il fornitore si impegna all'uso di prodotti idonei alla pulizia, fornendo la tipologia e la certificazione dei prodotti impiegati, a garanzia della salubrità e della salute del personale del **Consiglio** e del personale addetto al servizio. Ove ciò non fosse possibile per le caratteristiche intrinseche del prodotto idoneo agli effetti richiesti dal servizio, il fornitore si impegna a porre in essere le preventive informazioni e le misure di sicurezza necessarie a garantire la salubrità del personale del **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria** e del personale di servizio impiegato, nonché comunque e sempre a segnalare ai sensi di legge le porzioni dei locali interessati di volta in volta alle operazioni oggetto del presente contratto escludendone momentaneamente sia il pubblico, sia il

personale del **Consiglio**, fino al completo asciugamento dei prodotti usati e delle operazioni di pulizia e igienizzazione restanti.

- 5) I costi per l'osservanza delle norme di sicurezza relative al presente contratto devono essere espressamente indicate dal fornitore che assicura la piena collaborazione nella redazione e sottoscrizione del DUVRI.
- k) Il fornitore emetterà le fatture con cadenza mensile posticipata rispettando i dati e le indicazioni fornite nella RdO.

4. Informazioni preventive per la risposta alla RdO

- a) Il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso in riferimento alla base di gara complessiva, a corpo, indicata di Euro 133.000 (centotrentatremila/00) (Iva esclusa-inclusi i costi per la sicurezza).
- b) Per la disciplina delle offerte anomale si applica l'art. 97 del codice dei contratti (d.lgs. 50/2016), in particolare si applica il criterio dell'esclusione automatica ai sensi del c. 8 del citato articolo.
- c) Il Rup è il dott. Giuseppe Santilli i cui recapiti sono i seguenti: 06 93835621-giuseppe.santilli@finanze.it

si ricorda alle imprese invitate a presentare l'offerta relativamente a codesta RdO che, ai sensi di quanto previsto all'art.39 delle Regole del Mercato Elettronico, il relativo Contratto, in caso di aggiudicazione, sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto (Allegato 2 al Bando SIA104 "Servizi di pulizia e Igiene Ambientale"), dal Capitolato Tecnico (Allegato 1 al Bando SIA104 "Servizi di pulizia e Igiene Ambientale") nonché da queste Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta (RdO). Il Fornitore, che partecipa alla RdO, sottoscrive per accettazione tutte le condizioni particolari di fornitura unitamente alla propria proposta. Pertanto, nella formulazione dell'offerta economica, si rammenta di tenere in puntuale considerazione e di contemplare nel prezzo di offerta, i livelli e la tipologia di servizio richiesti dall'amministrazione ordinante.

Firmato digitalmente

d.ssa Daniela Lucini

SCHEDA SOPRALLUOGO

ATTESTATO DI PRESA VISIONE DEI LUOGHI

OGGETTO:SERVIZI DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI

Calendario

DATA	Società	ORARIO

Il sottoscritto, in qualità di responsabile-incaricato attesta
che il Sig.per conto
della Ditta....., si è recato in data odierna
presso l'immobile ed ha visionato i luoghi e gli spazi in oggetto.

....., li

PER L'AMMINISTRAZIONE

LA SOCIETA'

.....

.....