



Prefettura di Avellino
Ufficio territoriale del Governo

**CAPITOLATO - Ulteriori Condizioni Particolari di Erogazione Servizi di
Pulizia Immobili**

Numero RdO: 2687093

CIG: 8595762732

PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, COMMA II – LETT. A DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016
N. 50 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI

OGGETTO: affidamento del servizio di pulizia, per il periodo 15/2/2021-31/12/2022, dello stabile sede degli uffici Prefettura, con annesso alloggio di rappresentanza ed aree esterne.

PREMESSA

Le Condizioni Particolari, integrative del capitolato tecnico, di cui al presente allegato sono le clausole contrattuali predisposte dall'unità Ordinante - Prefettura di Avellino ad integrazione e/o modifica di quanto riportato nelle "Condizioni generali di contratto", previste da Consip, relative alla categoria merceologica «Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti», sottocategoria: Scheda di RdO per fornitura a corpo".

Tali condizioni particolari, integrative del capitolato, devono essere accettate integralmente e senza riserva alcuna, con sottoscrizione con firma digitale.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti condizioni particolari, si fa rinvio alle citate Condizioni generali di contratto previste da Consip.

1. Caratteristiche dell'immobile oggetto del servizio

a) - **Immobile di riferimento:** PREFETTURA DI AVELLINO

Ubicato: AL CORSO VITTORIO EMANUELE, 4

Città: AVELLINO **Provincia:** AVELLINO **CAP:** 83100

Persone di riferimento in loco: Rag. LUCIANO GAETANO /Dr.ssa LEPORE CARMELA
MARIA ROSARIA

Telefono persone di riferimento: 0825/798408;0825/798416; 334/6902233;

Numero piani: PIANO TERRA, PRIMO PIANO E SECONDO PIANO

Presenza ascensori: DUE



Prefettura di Avellino
Ufficio territoriale del Governo

Immobile storico: SI

Superficie oggetto del servizio: metri quadri netti totali: 4.282,86 (di cui mq. 908,00 di superficie scoperta)

2.Scheda attività e frequenza

Le attività e le frequenze sono quelle stabilite dal Ministero dell'Interno nell'allegato alla circolare n. n. 2016-001303 acquisita al protocollo di questa Prefettura in data 13/10/2020 al n. 61356, e che qui di seguito si trascrive:

INDICAZIONI RELATIVE ALLA TIPOLOGIA E ALLA FREQUENZA DELLE PRESTAZIONI DI PULIZIA

I. PULIZIA ORDINARIA GIORNALIERA E SETTIMANALE

Tra le prestazioni ordinarie sono comprese:

- Per i locali adibiti a **Sportello Unico per l'Immigrazione/Commissione territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale** (zone aperte al pubblico):
 - I. spazzatura dei pavimenti e svuotatura dei cestini: frequenza giornaliera;
 - II. detersione pavimenti: frequenza bisettimanale;
 - III. spolveratura a panno umido/disinfezione degli arredi: frequenza bisettimanale.
- Per gli **altri locali adibiti ad uffici della Prefettura-UTG**:
 - I. spazzatura dei pavimenti e svuotatura dei cestini: almeno bisettimanale;
 - II. lavaggio dei pavimenti: frequenza almeno quindicinale;
 - III. spolveratura a panno umido degli arredi: frequenza settimanale.
- **Per i servizi igienici**:
 - I. lavaggio e disinfezione: frequenza giornaliera.
- **Corridoi, ingressi, androni e scale di accesso**:
 - I. spazzatura e lavaggio pavimenti: frequenza giornaliera.
- **Per i saloni di rappresentanza**: pulizia settimanale.

II. PULIZIA ORDINARIA PERIODICA

Prestazioni da effettuarsi in tutti i locali, con periodicità trimestrale:



Prefettura di Avellino
Ufficio territoriale del Governo

- Pulizia dei vetri delle finestre, degli infissi e dei davanzali;
- Spolveratura di soffitti, pareti, persiane e avvolgibili e degli apparecchi di illuminazione.

E' richiesta, inoltre, la periodica manutenzione delle aree verdi con taglio dell'erba, nonché l'innaffiamento delle piante invasate.

3.MODALITA' E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Ferma restando l'autonomia organizzativa dell'affidatario del servizio, sono richiesti obbligatoriamente i seguenti requisiti minimi:

- unità di personale impiegato: **non inferiore a n. 3** ;
- ore di lavoro giornaliere complessive: **non inferiore a n. 8**;
- fornitura del materiale di pulizia ed impiego delle attrezzature occorrenti, tra le quali, **obbligatoriamente**, aspirapolvere corredata di battitappeto per l'utilizzo negli ambienti di rappresentanza: **a carico dell'affidatario**;
- fornitura rotoli di carta igienica e rotoli di carta asciugamani di misura compatibile con i dispenser installati rispettivamente nei bagni e nelle aree antibagno: **a carico dell'affidatario**;
- fornitura del materiale per la sicurezza sui luoghi di lavoro: **a carico dell'affidatario**;

4.Sopralluogo

Stante il particolare momento, caratterizzato dalla diffusione del contagio da COVID-19 e dovendo assicurare, pertanto, nel rispetto della vigente normativa, il distanziamento sociale quale misura precauzionale contro il virus, il concorrente è esonerato dall'effettuazione della **visita di sopralluogo preliminare**.

Eventuali informazioni potranno essere acquisite telefonicamente contattando l'Ufficio Economato ai seguenti numeri telefonici:

0825798408-0825798416; 334/6902233.

5.Condizioni particolari di contratto

- a) Alla presente RDO si applicano le condizioni generali stabilite dalla CONSIP per le erogazioni dei servizi di pulizia che qui si richiamano integralmente.
- b) La decorrenza del servizio è fissata a far data dal 15/02/2021 o dall'effettiva attivazione dello stesso, qualora in data successiva.
- c) L'offerta dovrà essere riferita al periodo contrattuale dal 15/02/2021 al 31/12/2022. In caso di aggiudicazione in data successiva al 15/2/2021, il canone dell'affidamento sarà rideterminato sulla base dell'effettiva durata del servizio, rispetto al prezzo offerto per l'intero periodo a cui è riferita la base d'asta.



Prefettura di Avellino
Ufficio territoriale del Governo

- d) Il servizio dovrà essere eseguito dalle ore **06:00 alle ore 18:00**, articolato su turni antimeridiani e pomeridiani in relazione alla tipologia del servizio da espletare e **da concordare con il referente dell'Amministrazione.**
- e) Tra le ipotesi di recesso per giusta causa rientrano anche i casi di trasferimento, soppressione di uffici, riduzione o aumento di locali; al ricorrere di uno o più di tali accadimenti, l'Amministrazione ha facoltà di recedere in tutto o in parte dal contratto dandone comunicazione al Fornitore a mezzo raccomandata A.R. Decorsi 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del fornitore il recesso, totale o parziale, produce i propri effetti.
- f) L'Amministrazione in ogni caso si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze, di sopprimere o ridurre singoli servizi non più necessari, oppure di eliminare del tutto le prestazioni per gli stessi locali o stabili. Parimenti l'Amministrazione potrà richiedere, in qualunque momento, l'estensione del servizio a nuovi siti o locali, oppure prestazioni integrative od occasionali, con corrispondente riduzione o incremento proporzionale del canone mensile.

Il costo di ogni prestazione aggiuntiva od in diminuzione sarà pari a quello derivante dalla moltiplicazione dell'apposito canone convenzionale a mq. per i metri quadri affidati. Parimenti, il prezzo medio a metro quadro da utilizzare per l'eventuale adeguamento del canone in caso di aumento o riduzione della superficie pulita sarà quello risultante dalla suddivisione dell'importo di aggiudicazione con i mq della superficie dello stabile. La presente clausola si intende automaticamente accettata con la sottoscrizione del presente atto.

- g) Il Fornitore è tenuto al rispetto della normativa a tutela dei lavoratori e dei CCNL vigenti. Entro 10 giorni dall'avvio del servizio, il fornitore comunicherà per iscritto le generalità delle persone che intende impiegare, le quali saranno tenute a firmare l'ingresso e l'uscita dai locali sull'apposito registro, custodito dall'Ufficio Economato, ovvero a timbrare il badge che sarà loro consegnato.

Uguale comunicazione sarà eseguita nel caso di variazioni del personale impiegato, almeno un giorno prima da ciascuna variazione.

- k) 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 all'Amministrazione, entro l'avvio del servizio, con indicazione, inoltre, di un sostituto per i periodi di assenza del primo. 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.
- l) Il fornitore deve provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio di pulizia risulti effettuato a perfetta regola d'arte. **Il Fornitore dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, la propria reperibilità,**



Prefettura di Avellino
Ufficio territoriale del Governo

mettendo a disposizione dell'Amministrazione almeno un numero di telefono unico a cui far pervenire le segnalazioni di eventuali anomalie.

- m) Il fornitore resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza per il periodo che sarà ritenuto strettamente necessario dall'Amministrazione.
- n) Per tutte le attività non comprese nel canone il Fornitore dovrà predisporre (secondo i termini concordati con l'Amministrazione) un preventivo degli interventi e sottoporlo all'autorizzazione dell'Amministrazione.
L'Amministrazione ha la facoltà, peraltro, di provvedere alle suddette forniture, servendosi di ditta diversa da quella affidataria del servizio, che dovrà presenziare se necessario, senza richiedere alcuna indennità o compenso se la sua presenza è indispensabile per l'esecuzione del lavoro.
- o) La fatturazione dovrà essere mensile con pagamento a 60 giorni dalla data di ricevimento fattura relativa a ciascun mese di attività, subordinatamente all'accredito delle risorse da parte del Ministero dell'Interno, all'attestazione della regolare esecuzione, all'acquisizione del DURC e della certificazione camerale regolari. Il pagamento dovrà avvenire sull'apposito conto dedicato, comunicato dall'aggiudicatario in base alla vigente normativa in materia.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'affidamento anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

IL PRESENTE CAPITOLATO DOVRA' ESSERE SOTTOSCRITTO, PER ACCETTAZIONE, CON FIRMA DIGITALE, E RESTITUITO A QUESTA PREFETTURA IN SEDE DI RDO.

Il mancato inoltro del presente capitolato determinerà, ai sensi dell'art 83, c. 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., l'esclusione dalla gara qualora la sottoscrizione e trasmissione dello stesso non avvenisse nel termine perentorio, neppure in sede di soccorso istruttorio, nel termine che verrà fissato da questa Prefettura – Ufficio territoriale del Governo, fermo restando l'obbligo in capo al concorrente che vi ha dato causa del pagamento della prescritta sanzione, che viene fissata in misura pari allo 1,00% dell'importo a base di gara.

Avellino, 14/1/2021

p. Il Prefetto
Il Vice Prefetto Vicario
(Fico)

PER ACCETTAZIONE

LA DITTA
(timbro e firma)

“documento prodotto con sistema automatizzato, con firma autografa sull'originale agli atti dell'ufficio, ai sensi dell'art.3, comma 2° della legge 12.2.1993, n.39” .