



**PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023, PER
L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA DELLE SEDI DI UNIONCAMERE**

CIG BA8729A72A

CAPITOLATO TECNICO



INDICE

1. FINALITA' E OGGETTO DELL'APPALTO
2. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO
3. IMPORTO DELL'APPALTO
4. DURATA DELL'APPALTO
5. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
 - 5.1 RIFIUTI
 - 5.2 PRODOTTI PER LA PULIZIA
6. ATTREZZATURE
7. PERSONALE
8. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE
9. OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE
10. REFERENTE DELL'APPALTO E RESPONSABILE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI PULIZIE
11. ESECUZIONE DELL'APPALTO
12. DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'APPALTATORE
13. COPERTURA ASSICURATIVA
14. GARANZIA DEFINITIVA
15. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
16. CLAUSOLA SOCIALE
17. CONTROLLI SULL'ESECUZIONE E LIVELLI DI SERVIZIO
18. PIANO DI LAVORO



1. FINALITA' E OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, come dettagliatamente descritto nel prosieguo, per gli immobili di Unioncamere in cui sono collocate le sedi istituzionali dell'Ente.

Il presente Capitolato tecnico è stato elaborato conformemente al decreto n. 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, recante modifica del decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021, avente ad oggetto *"l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti"*, pubblicato in G.U.R.I. n. 236 del 2 ottobre 2021.

2. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Il servizio dovrà essere eseguito a Roma, secondo le modalità stabilite dal presente Capitolato tecnico presso gli immobili dell'Unioncamere e i relativi locali di seguito indicati:

a) Piazza Sallustio, 21:

1. Villino Maccari;
2. Villa Adrianea;
3. Sala Danilo Longhi;
4. Sala Leopoldo Sabbatini;
5. Locali adiacenti la Sala Leopoldo Sabbatini;
6. Piazzali antistanti la sede;

b) Piazza Sallustio, 9:

1. Appartamento piano V int. 12;

c) Piazza Sallustio, 24:

1. Appartamento piano IV intt. 8-9, scala A;

d) Via Nerva, 1:

1. Locale seminterrato – Archivio;
2. Dépendance;
3. Piano terra e tre piani superiori;
4. Giardino/piazzale antistante la sede.



Si fornisce, di seguito, il dato aggregato della metratura complessiva dei suddetti immobili:

- a) Piazza Sallustio, 21: circa 5.000 mq;
- b) Piazza Sallustio, 9: circa 350 mq;
- c) Piazza Sallustio, 24: circa 650 mq;
- d) Via Nerva, 1: circa 2.500 mq.

3. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto è pari a complessivi € 1.170.034,89, comprendente:

- € 956.008,99, quale importo totale per l'intera durata del contratto;
- € 3.036,00 quali costi della sicurezza;
- € 210.989,90 a titolo di IVA, nella misura del 22%.

Fermo l'importo di cui sopra, è altresì previsto un plafond per eventuali servizi di pulizia straordinaria o urgente (cfr. art. 5.2 del presente Capitolato) per complessivi € 20.000,00 IVA esclusa.

Infine, ai sensi dell'art. 120, comma 11 del D.Lgs. n. 36/2023, la durata del contratto in corso di esecuzione può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera, che la Stazione Appaltante ha stimato pari a € 735.006,92, sulla base del costo orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, definito con Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 25 del 30 marzo 2026.

In particolare, il costo deriva dalla previsione di un complessivo monte ore settimanale pari a:

- n. 88,00 ore rese da dipendenti con profilo di operaio di livello non inferiore al terzo;
- n. 130,00 ore rese da dipendenti con profilo di operaio di livello non inferiore al secondo.



4. DURATA DELL'APPALTO

La durata stimata dell'appalto è pari a 36 mesi, decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Ai sensi dell'art. 120, comma 11 del D.Lgs. n. 36/2023, la durata del contratto in corso di esecuzione può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante.

5. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto comprende lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

1) Servizio di pulizia ordinaria

Relativamente agli stabili elencati all'art. 2, l'impresa aggiudicataria deve garantire le seguenti prestazioni, con le modalità e la frequenza di seguito indicata:

1 - Interventi quotidiani/giornalieri (dal lunedì al venerdì - esclusi giorni festivi infrasettimanali):

- a) spazzare e lavare, con prodotti appropriati, tutti i pavimenti, compresi quelli degli impianti elevatori, con particolare cura per i piani di rappresentanza (Presidenza, Segreteria Generale, Direzione);
- b) battere ed aspirare tutti i tappeti e le superfici in *moquette*;
- c) pulire tutti gli zerbini;
- d) lavare - e se occorre, smacchiare con prodotti appropriati - tutte le scale interne e i relativi mancorrenti;
- e) lavare scrupolosamente e disinfettare i sanitari dei servizi igienici ed i relativi pavimenti, almeno due volte nella stessa giornata, dotandoli dei prodotti necessari, con particolare cura per i piani destinati agli uffici di rappresentanza; in particolare, asportare polvere e macchie con sistema ad "umido" da tutti gli accessori e suppellettili dei servizi igienici (specchi, cornici, mensole, sciacquoni, dispenser, ecc.), facendo uso di appositi idonei prodotti professionali detergenti e disinfettanti e senza lasciare antiestetische "strisciature";
- f) in caso di eventi e/o riunioni nelle sale a ciò deputate, garantire il lavaggio a più riprese dei servizi igienici e rendersi disponibili a intervenire tempestivamente in caso di necessità;
- g) in caso di eventi e/o riunioni nelle sale a ciò deputate, pulire scrupolosamente le sale stesse, una volta terminati gli eventi e/o le riunioni;
- h) asportare polvere e macchie con sistema ad "umido" da tutte le superfici che raccolgono polvere: arredi (armadi, scrivanie, sedute, divani, tavoli riunione,



soprammobili, mensole, davanzali) ringhiere, attrezzature (ad es.: tastiere dei p.c., p.c., telefoni, ecc.), maniglie di porte e finestre, facendo uso di appositi idonei prodotti professionali detergenti e disinfettanti e senza lasciare antiestetiche "strisciature";

- i) pulire le porte in vetro esterne ed interne, i vetri delle balconate e delle scale, le vetrate in cristallo;
- j) spazzare e lavare, con prodotti appropriati, gli androni degli stabili;
- k) spazzare la pavimentazione dei piazzali;
- l) spazzare il perimetro esterno (marciapiedi) della sede di Piazza Sallustio n. 21 e di Via Nerva n. 1;
- m) smacchiare e spazzolare a fondo tutte le sedute e le poltrone in tessuto e passare con panno umido e prodotti appropriati quelle in pelle;
- n) in occasione dei servizi di *catering*, lavare i pavimenti e gli arredi dei locali utilizzati, compresi corridoi, rampe, scale e cortili interessati dallo sgombero dei materiali;
- o) aspirare le guide a pavimento delle scale e dei piani ove sono ubicati gli uffici di rappresentanza;
- p) eseguire il pronto intervento nei casi di emergenza, quali (a titolo di esempio) allagamenti e otturazione degli scarichi o tombini, inclusi quelli delle terrazze di Piazza Sallustio, 24 e Via Nerva, 1;

2 - Interventi settimanali (dal lunedì al sabato, esclusi giorni festivi):

- a) lavare accuratamente e disinfettare i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici;
- b) spazzare e lavare i balconi degli stabili;
- c) pulire le porte interne e lucidare i portoni di legno esterni;
- d) lavare a fondo i piedini e le parti in plastica delle poltrone presenti nelle sale riunioni;
- e) pulire tutte le pareti divisorie tra le postazioni di lavoro;
- f) pulire gli impianti elevatori, con particolare cura per le superfici vetrate e le porte poste ai vari piani;
- g) pulire rifiniture in ottone, cancelli ed altri accessori metallici, compresi stemmi e targhe sugli ingressi esterni ed interni;
- h) eliminare le ragnatele da tutti i locali delle sedi;
- i) pulire le pareti a specchio della sala grande posta al piano terra della sede di Via Nerva n. 1;
- j)** spazzare le terrazze del Piazza Sallustio, 24 e Via Nerva, 1, compresi scarichi e tombini;



3 - Interventi mensili (dal lunedì al sabato, esclusi giorni festivi):

- a) pulire gli elementi in travertino interni presenti;
- b) pulire a fondo i locali tecnici, in presenza di personale autorizzato da Unioncamere;
- c) lavare all'interno ed all'esterno i vetri ed i telai di tutti i serramenti (finestre, portefinestre, oblò);
- d) aspirare a fondo con aspirapolvere i rivestimenti in tessuto di poltrone, divani e sedute in genere e pulire con panno umido e prodotti appropriati quelle in pelle;
- e) spazzare e lavare i pavimenti e le scaffalature di tutti i magazzini ed archivi, avendo cura di eliminare le ragnatele;
- f) spolverare e lucidare i corpi illuminanti, con particolare cura per quelli presenti al piano ove sono ubicati gli uffici di rappresentanza;
- g) lavare tapparelle, serrande e persiane;
- h) lavare le superfici in moquette nelle sale riunioni;
- i) pulire a fondo gli armadi situati nelle stanze di lavoro, con particolare riferimento alla parte alta degli stessi;
- j) decerare e reincerare tutti i pavimenti in legno;
- k) spolverare con particolare attenzione tutti i quadri;
- l) pulire i locali occupati dai cassoni idrici e le relative scale di accesso;
- m) pulire la fioriera posta nel piazzale di Piazza Sallustio n. 21;
- n) pulire la pensilina posta all'ingresso della sede di Via Nerva n. 1;
- o) lavare i davanzali delle finestre eliminando il guano ove presente e provvedendo successivamente al trattamento con apposito prodotto repellente.

4 – Interventi semestrali (dal lunedì al sabato, esclusi giorni festivi):

- a) lavare a fondo, con prodotti idonei, le guide poste sulle scalinate e nei corridoi direzionali;
- b) smontare, lavare a secco e successivamente rimontare le tende, con particolare attenzione per quelle presenti ai piani ove sono ubicati gli uffici di rappresentanza;
- c) decerare, sgrassare e reincerare i pavimenti in *parquet*, con particolare cura per quelli del piano ove sono ubicati gli uffici di rappresentanza;
- d) spolverare il materiale cartaceo e i relativi contenitori metallici esistenti nei locali adibiti ad archivio e biblioteca.

5 – Interventi annuali (dal lunedì al sabato, esclusi giorni festivi):

- a) spolverare con aspirapolvere tutti i soffitti e le pareti interne;



2) Servizio di pulizia straordinaria o urgente – a consumo

Su richiesta della Stazione Appaltante, con preavviso di un giorno, l'aggiudicatario dovrà garantire, anche di domenica, nei giorni festivi e negli orari notturni, eventuali prestazioni di carattere straordinario o eccezionale, che saranno compensate in base alla relativa tariffa oraria del CCNL e per le quali non verranno riconosciuti oneri diversi.

Rientrano nel servizio gli interventi di carattere straordinario conseguenti a cause di forza maggiore, ad es. perturbazioni climatiche implicanti allagamenti, precipitazione nevosa o formazione di ghiaccio.

In caso di allagamento l'Appaltatore dovrà provvedere alle operazioni necessarie a ripristinare l'abilità dei locali, ovvero all'aspirazione meccanica dell'acqua, alla rimozione del materiale fangoso e al risanamento del locale.

Gli interventi straordinari devono essere richiesti per iscritto dalla Stazione Appaltante.

Per tali prestazioni di carattere straordinario o eccezionale, l'aggiudicatario fatturerà sulla base delle tariffe orarie, entro il limite di importo massimo specificato all'art. 3 del Disciplinare di gara.

3) Raccolta e gestione dei rifiuti

- raccolta giornaliera di tutta la carta e le scatole di rifiuto, secondo le direttive impartite da Unioncamere (e conferimento negli specifici cassonetti/container con raccolta differenziata secondo le indicazioni comunali);
- svuotamento giornaliero di tutti i contenitori/cestini contenenti rifiuti e relativo lavaggio all'occorrenza;
- fornitura di sacchi di plastica per la raccolta dei rifiuti nei contenitori collocati all'interno e all'esterno degli stabili (differenziati su richiesta per colore, massimo 4 tipologie di colori).

4) Piccolo facchinaggio

- servizio di piccolo facchinaggio interno alle sedi e tra una sede e l'altra, su richiesta;

5.1 RIFIUTI

In conformità alle previsioni sui Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile, i rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio devono essere raccolti in maniera differenziata secondo le modalità di raccolta stabilite dal Comune di Roma. Tali rifiuti, inclusi quelli urbani prodotti nell'edificio, devono essere conferiti secondo le modalità di conferimento stabilite dal Comune di Roma.



Il servizio include altresì la fornitura dei sacchi per la raccolta dei rifiuti; nella tabella che segue è indicata la tipologia, la misura, la confezione e la media di relativo utilizzo su base annua:

| TIPOLOGIA | MISURA | CONFEZIONE | UTILIZZO ANNUO |
|-----------------------|--------|------------|----------------|
| Sacchi neri | 55x70 | 200 sacchi | 12 |
| Sacchi bianchi | 64x70 | 700 sacchi | 12 |
| Sacchi neri 170 gr | 90x120 | 200 sacchi | 3 |
| Sacchi bianchi | 70x110 | 200 sacchi | 4 |

L'impresa aggiudicataria deve utilizzare attrezzature proprie nel rispetto delle normative in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. La pulizia e la manutenzione delle attrezzature sono a carico dell'impresa stessa.

Restano ferme eventuali modalità migliorative/integrative del servizio di differenziazione e /o raccolta dei rifiuti indicate in sede di offerta tecnica, che saranno a esclusivo carico e onere dell'Appaltatore senza che quest'ultimo possa avanzare alcuna pretesa economica o indennizzo comunque denominato nei confronti della Stazione Appaltante.

5.2 PRODOTTI PER LA PULIZIA

I prodotti necessari per l'esecuzione del servizio di pulizia sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria, devono essere di buona qualità e rispettare la normativa vigente sull'inquinamento e sulla tossicità. L'impresa aggiudicataria è responsabile della custodia dei prodotti utilizzati. L'Unioncamere non sarà responsabile in caso di danni o furti.

L'impresa è tenuta all'utilizzo di prodotti ecologici che arrechino i minori danni possibili all'ambiente, in conformità con i criteri ambientali minimi, di cui al Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 29/01/2021, pubblicato nella G.U. del 19/02/2021, n. 42 e relativo decreto correttivo del 24/09/2021, nel rispetto di quanto



dichiarato in fase di Offerta Tecnica e nel successivo Piano di lavoro di cui al paragrafo 18 del presente Capitolato tecnico, in ordine al contenimento degli impatti ambientali. Nello specifico è fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di utilizzare prodotti Ecolabel o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detergenti per gli impieghi specifici (es. ceranti, deceranti, decappanti, etc.) oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento CE n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici.

Qualora nel corso del rapporto di servizio l'Unioncamere dovesse richiedere per qualsivoglia motivo la sostituzione di uno o più prodotti, l'impresa aggiudicataria provvederà tempestivamente alla sostituzione richiesta, presentando le eventuali nuove schede tecniche e senza richiedere per questo alcun onere aggiuntivo.

6. ATTREZZATURE

Sono compresi sotto tale voce i seguenti materiali:

- scale e ponteggi rispondenti alle norme antinfortunistiche necessari per l'effettuazione delle attività;
- attrezzature, utensili, strumentazioni e macchinari idonei ed adeguati alle prestazioni da svolgere e quanto necessario per eseguire le operazioni di pulizia a perfetta "regola d'arte".

Tutte le macchine e i componenti di sicurezza, le attrezzature ed i prodotti impiegati devono essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica e nel rispetto di quanto dichiarato nel piano di lavoro in ordine al contenimento degli impatti ambientali, in conformità con i citati criteri ambientali minimi.

Per l'aspirazione delle polveri vanno usati esclusivamente aspiratori e/o aspira liquidi dotati di appositi filtri e micro-filtri certificati e marcati CE che vanno regolarmente sostituiti; le sostituzioni dei filtri devono essere annotate in apposito registro.

Le attrezzature suddette sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria e dovranno essere contrassegnate con un elemento di riconoscimento indicante il nominativo dell'impresa medesima.

L'impresa aggiudicataria è responsabile della custodia delle attrezzature utilizzate. L'Unioncamere non sarà responsabile in caso di danni o furti.



L'impresa aggiudicataria dovrà curare che le attrezzature siano impiegate nel modo più razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, tenuto conto della consistenza, delle caratteristiche e della destinazione dei locali. Le stesse non devono pertanto essere rumorose (in particolare quando utilizzate durante gli orari di lavoro degli uffici), devono essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. L'impresa aggiudicataria è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

7. PERSONALE

Per assicurare il miglior espletamento del servizio e la copertura del monte ore settimanale di cui al paragrafo n. 3 del presente Capitolato tecnico, l'aggiudicatario dovrà assicurare la presenza quotidiana di un nucleo minimo di operatori, pari almeno a n. 9 (nove).

Restano ferme eventuali figure aggiuntive indicate in sede di offerta tecnica, che saranno a esclusivo carico e onere dell'Appaltatore senza che quest'ultimo possa avanzare alcuna pretesa economica o indennizzo comunque denominato nei confronti della Stazione Appaltante.

Entro dieci giorni dall'inizio del servizio l'impresa aggiudicataria comunicherà per iscritto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto i nominativi delle persone impiegate e le rispettive qualifiche.

Qualora, in corso di esecuzione, la Stazione Appaltante dovesse rilevare – anche all'esito dell'esame dei *timesheet* prodotti dall'impresa aggiudicataria – la presenza di un nucleo di operatori inferiore a quello sopra indicato ne richiederà la sostituzione, entro e non oltre 2 (due) giorni. In caso di mancata sostituzione, ferma restando l'eventuale applicazione delle penali, Unioncamere decurterà dal corrispettivo mensile il costo della manodopera relativo agli operatori risultati assenti il quale, quindi, resterà a totale carico dell'Appaltatore.

Il personale dovrà essere di gradimento dell'Unioncamere, la quale, in caso contrario, si riserva la facoltà di richiederne in qualunque momento la sostituzione, ragionevolmente motivata; in tale ipotesi l'impresa si dovrà impegnare a soddisfare la richiesta entro il termine di dieci giorni lavorativi.

Ogni eventuale sostituzione in corso di esecuzione dell'appalto dovrà essere tempestivamente comunicata.

Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio è tenuto ad indossare una uniforme omogenea ed a mostrare una tessera individuale di riconoscimento rilasciata dall'impresa.



Nell'espletamento del servizio il personale dell'impresa è tenuto ad effettuare l'apertura dei locali ed a verificare con cura la chiusura di finestre e porte di accesso dei locali oggetto del servizio una volta ultimato lo stesso.

8. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'impresa aggiudicataria è tenuta 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. spegnere appena possibile le luci dei locali in assenza di personale e comunque tutte le luci al termine dell'orario di pulizia;
3. chiudere tutti i rubinetti dell'acqua appena possibile e comunque al termine dell'orario di pulizia;
4. chiudere appena possibile, e comunque al termine dell'orario di pulizia, tutte le porte interne, esterne e le finestre dei locali;
5. notificare tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio.

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato tecnico dovranno essere eseguite dal personale dell'impresa aggiudicataria nel rispetto dell'orario preventivamente concordato con l'Unioncamere e avendo cura di ridurre al minimo l'interferenza con il personale dell'Ente (fascia oraria di lavoro 8.00 - 18.00 con pausa pranzo di norma tra le 13.00 e le 15.00), comunque nelle seguenti fasce:

- per le prestazioni giornaliere: nella fascia oraria compresa tra le ore 6.00 e le ore 9.00 dal lunedì al venerdì;
- per le altre prestazioni: nelle fasce orarie comprese tra le ore 9.00 e le ore 20.00 dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria compresa tra le ore 8.30 e le ore 13.30 il sabato.

L'orario di cui ai precedenti punti potrà essere modificato su richiesta di Unioncamere, in relazione alle proprie esigenze. L'impresa aggiudicataria dovrà garantire il monte ore settimanale, che dovrà essere non inferiore a 218 ore settimanali di effettivo lavoro.

9. OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

L'Unioncamere provvede direttamente a propria cura e onere:

- alla fornitura di energia elettrica, acqua, ecc. per lo svolgimento del servizio;
- alla messa a disposizione di un locale, necessario per l'espletamento dei servizi; L'Appaltatore è responsabile del mantenimento dello stato di detto locale, della sua pulizia, di quanto in esso contenuto. Deve provvedere alla sicurezza dell'accesso e si impegna a farne uso esclusivo ai fini dei servizi. In particolare, è



fatto divieto assoluto di stoccare e/o depositare, anche temporaneamente, prodotti infiammabili, materiali o cose non attinenti ai servizi e di utilizzare detto locale in orari differenti da quelli concordati con Unioncamere. L'Appaltatore è responsabile, civilmente e penalmente, delle eventuali conseguenze che derivino dall'uso improprio del locale, le attrezzature, gli arredi e gli impianti, nonché di tutti gli eventuali danni che vengano subiti dall'Unioncamere e/o dai terzi;

- a consentire l'accesso del personale dell'Appaltatore, negli orari e con le modalità concordati, in tutti gli ambienti/aree in cui sia prevista l'esecuzione dei servizi, munendo il personale medesimo di chiavi, tessere, schede o quant'altro occorra;
- alla fornitura del materiale igienico/sanitario.

10. REFERENTE DELL'APPALTO E RESPONSABILE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI PULIZIE

L'impresa aggiudicataria provvederà a nominare una persona con funzioni di referente per il controllo di tutte le operazioni del servizio. Il referente dell'appalto deve essere reperibile, responsabile dell'organizzazione ed in grado di assicurare il regolare svolgimento del servizio concordato. Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con il referente dell'impresa aggiudicataria dovranno intendersi fatte direttamente all'impresa medesima.

Qualora il Direttore dell'Esecuzione del Contratto rilevi delle carenze nell'esecuzione delle prestazioni, ne darà comunicazione all'impresa, la quale dovrà immediatamente colmare le lacune lamentate.

Se ciò non dovesse avvenire in maniera soddisfacente, l'Unioncamere si riserva il diritto di applicare le penali previste da contratto.

L'impresa dà atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, dell'estensione e dell'utilizzo dei locali o zone ove dovrà svolgersi il servizio. Tale conoscenza si intende estesa anche agli arredi, infrastrutture, ecc. Ne consegue che nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi evenienza dovesse insorgere nel corso di validità del contratto, in relazione ad una pretesa od eventuale imperfetta acquisizione di tutti gli elementi che possono influire sull'esecuzione del servizio e che concorrono alla determinazione del suo corrispettivo.

Il Referente dovrà essere dotato di telefono cellulare, per garantirne la reperibilità durante l'orario di lavoro.

11. ESECUZIONE DELL'APPALTO

Al presente appalto si applica la disciplina sulla conformità delle prestazioni ai sensi e con le modalità previste dall'art. 116 del D.Lgs. n. 36/2023 e dal relativo Allegato II.14.

La Stazione Appaltante prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.), che provvede al coordinamento, alla



direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione da parte dell'appaltatore in conformità ai documenti contrattuali.

Il Direttore dell'Esecuzione, oltre ai singoli compiti allo stesso attribuiti dalle disposizioni del presente contratto e dalla normativa di riferimento, procede alla verifica di conformità, rilasciando apposito certificato.

12. DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'APPALTATORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore, se non è disposta dalla Stazione Appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove la Stazione Appaltante lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'Esecuzione.

13. COPERTURA ASSICURATIVA

L'Appaltatore è responsabile degli eventuali danni causati a persone o cose verificatisi durante l'espletamento del servizio e, conseguentemente si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi e ad esonerare la committente da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

A tal fine, l'Appaltatore dovrà costituire idonea polizza assicurativa che copra tutti i rischi specificati, inclusa la responsabilità civile verso terzi per danni patrimoniali e non patrimoniali, per un massimale non inferiore a 2.000.000,00 per ogni evento o sinistro.

14. GARANZIA DEFINITIVA

L'Appaltatore, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare apposita garanzia ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs 36/2023, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 36/2023, pari al 10 per cento dell'importo massimo dell'appalto.

La garanzia a scelta dell'Affidatario può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 106, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante. Per le previsioni normative afferenti alla garanzia definitiva si rinvia all'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.



15. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata a pena di nullità, la cessione del contratto.

16. CLAUSOLA SOCIALE

L'affidatario è tenuto al rispetto del contratto nazionale di lavoro della categoria e delle disposizioni di legge in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale ed all'osservanza di tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale.

In osservanza degli artt. 57 e 102 del D.lgs n. 36/2023, al fine di promuovere la stabilità occupazione del personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà prevedere l'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D.lgs n. 81 del 15 giugno 2015. Pertanto, l'appaltatore subentrante deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

L'entità del personale attualmente impiegato nello svolgimento dell'appalto è il seguente:

| Operatore | CCNL | qualifica | livello | scatto | importo scatto | ore settimanali | % part time | disabili si / no |
|-----------|--|-----------|---------|--------|----------------|-----------------|-------------|------------------|
| 1 | IMP. DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI | OPERAIO | 2 | | | 8,5 | 21,25% | NO |
| 2 | IMP. DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI | OPERAIO | 2 | 1 | 54,39 € | 25 | 62,50% | NO |
| 3 | IMP. DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI | OPERAIO | 2 | | | 15 | 37,50% | NO |
| 4 | IMP. DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI | OPERAIO | 2 | 1 | 54,39 € | 12,5 | 31,25% | NO |
| 5 | IMP. DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI | OPERAIO | 4 | 1 | 63,15 € | 40 | 100% | NO |
| 6 | IMP. DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI | OPERAIO | 2 | 1 | 54,39 € | 29 | 72,50% | NO |
| 7 | IMP. DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI | OPERAIO | 2 | | | 22 | 55% | NO |
| 8 | IMP. DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI | OPERAIO | 3 | 1 | 58,18 € | 37 | 92,50% | NO |
| 9 | IMP. DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI | OPERAIO | 2 | | | 15 | 37,50% | NO |

La mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile.



Laddove l'appaltatore non ottemperi all'impegno assunto in sede di gara e confermato contrattualmente, la violazione imputabile all'appaltatore non rileva ai fini dell'aggiudicazione ma nell'ambito della responsabilità contrattuale, con conseguente possibilità per la Stazione Appaltante di avvalersi dei rimedi di matrice civilistica, previsti nel contratto.

17. CONTROLLI SULL'ESECUZIONE E LIVELLI DI SERVIZIO

Il controllo del servizio di pulizia, effettuato da parte del D.E.C., ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni, in ottemperanza, tra l'altro, agli obblighi di verifica di cui al Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 29/01/2021.

L'impresa aggiudicataria sarà tenuta a compilare apposito *timesheet*, sulla base del modello che sarà fornito da Unioncamere, da produrre al D.E.C. ai fini della verifica di regolare esecuzione delle prestazioni. Nel *timesheet* dovranno essere rendicontate le ore di lavoro svolto dagli operatori impiegati nell'appalto, con i relativi nominativi, e dovrà altresì essere rendicontata l'esecuzione, per ciascun immobile, di tutti gli interventi (quotidiani, settimanali, semestrali e annuali) indicati al paragrafo 5 del presente Capitolato. Il *timesheet* dovrà essere consegnato con cadenza settimanale al D.E.C.

Inoltre, saranno svolte le seguenti verifiche:

- verifica dell'efficacia del servizio: volto a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate (efficacia) mediante rilevazioni periodiche di tipo visivo, che saranno eseguite in contraddittorio con il Referente dell'appalto;
- verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volto a misurare, a seguito di ispezioni, la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle stesse.

Il controllo relativo alla verifica dell'efficacia del servizio verrà effettuato secondo le seguenti modalità:

- a) il livello qualitativo delle prestazioni erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento;
- b) i controlli potranno avvenire in qualsiasi momento, svincolati dall'orario delle prestazioni e i criteri di valutazione dovranno tener conto delle possibili ricontaminazioni successive alle operazioni di pulizia;
- c) il calendario (data) delle verifiche sarà comunicato all'impresa aggiudicataria con preavviso minimo di 2 ore e l'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dal D.E.C. e dal Referente dell'Appaltatore;
- d) non andranno imputati all'Appaltatore gli effetti negativi evidentemente provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia;



- e) gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, anche se non si riscontrano delle penali, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale;
- f) il D.E.C. sceglierà, all'interno di ciascun immobile, gli ambienti da ispezionare;
- g) gli ambienti da ispezionare, scelti a campione, devono contenere possibilmente tutte le tipologie interessate (uffici, bagni, corridoi, scale, ecc.) e rappresentare almeno il 2% della superficie totale;
- h) a titolo indicativo, per ciascun ambiente individuato per il controllo, verrà valutata l'eventuale presenza delle seguenti non conformità/anomalie:
 - presenza di sporco diffuso sulle superfici;
 - presenza di depositi di polvere;
 - presenza di impronte;
 - presenza di orme;
 - presenza di macchie;
 - presenza di ragnatele;
 - residui di sostanze varie;
 - mancata sostituzione dei sacchetti portarifiuti;
 - mancato rispetto delle prescrizioni per la raccolta differenziata;
 - assenza di carta igienica;
 - assenza di sapone;
 - assenza o malfunzionamento degli asciugamani elettrici e/o dei dispositivi di disinfezione.

Qualora dalle predette verifiche emerga la scarsa pulizia, dovuta ad eventi accidentali non imputabili all'impresa aggiudicataria, anche solo di alcune parti, la stessa dovrà intervenire, nei 5 giorni lavorativi successivi, per ripristinare la pulizia dei locali, senza che ciò comporti alcun aggravio di spesa per Unioncamere. Le eventuali osservazioni sullo stato dei luoghi dovranno risultare dal verbale sottoscritto dal D.E.C. e dal Referente dell'impresa aggiudicataria.

Qualora l'impresa aggiudicataria non esegua gli interventi conseguenti alla verifica sopra citata, il D.E.C. procederà all'applicazione delle penali per inadempimento. In relazione al numero e alla tipologia di anomalie rilevate, il D.E.C. esprimerà un giudizio sulla non conformità dell'ambiente ispezionato.

L'attività di controllo effettuata nel mese di riferimento dovrà essere registrata in apposito verbale di verifica, opportunamente conservato dal D.E.C., che riporterà l'ambiente verificato e l'esito dell'ispezione.



Il controllo relativo alla verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni verrà effettuato secondo le seguenti modalità:

- a) il controllo della capacità dell'appaltatore di garantire la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni potrà essere effettuato per tutte le attività programmate previste dall'appalto;
- b) il D.E.C. potrà quindi effettuare ispezioni finalizzate a valutare il rispetto dei programmi delle attività; a tale proposito si ricorda che l'aggiudicatario è tenuto a consegnare al D.E.C. il Piano di lavoro di cui all'art. 18 del presente capitolato;
- c) il D.E.C. sceglierà le attività da controllare, (giornaliera, settimanale, mensile, ecc.). Per ogni attività controllata sarà valutato il rispetto dei programmi, verificando che ciascuna di esse venga eseguita nel giorno programmato. L'esito del controllo sulla singola attività è negativo se l'attività non è eseguita nella data programmata o nel caso in cui l'appaltatore non abbia dato un preavviso di variazione del programma almeno 3 giorni lavorativi prima della data di esecuzione programmata, approvata dal D.E.C.

Si fa presente che l'attività non eseguita, sebbene penalizzata, deve essere comunque eseguita entro i termini indicati dal D.E.C. Qualora, inoltre, l'appaltatore non dovesse eseguire l'attività entro il termine indicato, si farà carico degli oneri sostenuti dalla S.A. per l'esecuzione della stessa da parte di terzi.

Oltre alla valutazione e al controllo del livello del servizio di cui ai punti precedenti, il D.E.C. effettuerà, nel corso dello svolgimento dell'appalto, controlli mirati alla rilevazione della qualità al fine di valutare il buon funzionamento del servizio.

I controlli potranno espletarsi anche mediante la predisposizione di appositi questionari rivolti ai fruitori dei servizi (*customer satisfaction*).

La vigilanza sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dal D.E.C.

In caso di non conformità delle prestazioni rilevata dal D.E.C. è onere dell'aggiudicataria il ripristino delle condizioni ottimali del servizio entro il termine fissato dal D.E.C., commisurato alla gravità del disservizio; in caso di mancato ripristino sarà attivata la procedura per l'applicazione delle relative penali.

18. PIANO DI LAVORO

Prima dell'avvio del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà proporre alla Stazione Appaltante un Piano di lavoro, nel quale dovranno essere riportate:

- la completa calendarizzazione degli interventi diversi da quelli giornalieri;
- i nominativi degli operatori che svolgeranno i servizi, con indicato per ognuno la qualifica di inquadramento e l'orario settimanale contrattuale applicato;



- gli orari di svolgimento dei servizi di pulizia per ogni operatore;
- le schede tecniche dei prodotti utilizzati.

La Stazione Appaltante si riserva di richiedere variazioni e modifiche al Piano di lavoro.

In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, deve essere assicurato un servizio di emergenza, sulla base di un piano preventivamente concordato tra l'Appaltatore e la Stazione Appaltante. Le mancate prestazioni contrattuali sono stornate dalle relative fatture. L'importo orario da sottrarre sarà dato al rapporto tra l'importo contrattuale mensile ed il numero delle ore/mese complessive eseguite.

19. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

L'Appaltatore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, relativamente alle informazioni riservate di cui dovesse venire a conoscenza nel corso di esecuzione del servizio. Per "informazioni riservate" si intendono tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio, acquisite in qualsiasi forma (orale, scritta, grafica).

L'Appaltatore si impegna a mantenere assoluta confidenzialità riguardo a tali informazioni riservate e, pertanto, a non divulgarle e/o comunque a non renderle note a soggetti terzi, ad adottare tutte le cautele e le misure di sicurezza necessarie e opportune, secondo i migliori standard professionali, al fine di mantenere riservate le informazioni medesime, nonché al fine di prevenire accessi non autorizzati, sottrazione e manipolazione delle stesse.

Quanto al corretto smaltimento della documentazione cartacea che potrebbe contenere dati personali di titolarità di Unioncamere o comunque informazioni riservate, si precisa che l'eventuale accesso a dette informazioni dovrà essere esclusivamente occasionale e strettamente limitato allo svolgimento delle attività di pulizia dei locali.

In particolare, il materiale cartaceo destinato allo smaltimento dovrà essere raccolto e riposto con cura negli appositi sacchi di plastica, che dovranno essere chiusi in modo tale da impedire qualsiasi fuoriuscita, anche accidentale, di atti o documenti.

È fatto assoluto divieto di conservare, copiare o asportare, per qualsiasi motivo, i dati o i documenti con i quali si possa venire accidentalmente in contatto, salvo quanto strettamente necessario ai fini dello smaltimento. Parimenti, è vietato scattare fotografie dei locali dell'Ente o della documentazione ivi presente.

L'Appaltatore si impegna a portare il contenuto della presente clausola a conoscenza di tutto il personale e dei collaboratori che operano o dovessero operare per suo conto.