

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione

OGGETTO

L'affidamento ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione dell'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como con sede legale e operativa Via Bellinzona 88 – 22100 – Como.

L'affidamento è riservato alle cooperative di tipo B in deroga alla disciplina in materia di contratti della pubblica amministrazione ex art. 5 della Legge n. 381/1991 e sarà aggiudicato a chi avrà presentato il prezzo più basso.

DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il contratto avrà la durata di mesi 24. Periodo 01/09/2022– 31/08/2024.

VALORE DELL'AFFIDAMENTO

L'Agenzia stima che il costo della prestazione richiesta sia inferiore a € 139.000,00 (euro centotrentanovemila/00). Tale importo è comprensivo di ogni onere e spesa ad eccezione dell'IVA.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Affidamento del servizio di pulizia come da specifiche di cui all'allegato "fornitura servizio di pulizia e sanificazione" parte integrante del presente capitolato.

Pulizia e sanificazione giornaliera, integrata da lavori periodici di pulizia a fondo necessari per il regolare mantenimento di tutti i locali, uffici e laboratori. Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono tenendo conto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza vigenti in materia, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato. Le offerte si intendono riferite a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

La cooperativa dovrà provvedere ad eventuali supporti e sostituzioni al fine di garantire il servizio richiesto. Il servizio dovrà essere eseguito nel rispetto delle disposizioni normative e dei protocolli sanitari nazionali e del Centro di Formazione Professionale per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID negli ambienti di lavoro.

ENTITA' INDICATIVE DELLE PRESTAZIONI

Mq indicativi del Centro 2.600 ed il Centro è costituito da:

- N. 21 aule
- N. 9 laboratori + n. 3 laboratori di informatica
- N. 8 uffici
- N. 21 servizi igienici

MATERIALE, ATTREZZATURE, DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, SPESE VARIE E CANONI, FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA

L'acquisto di tutti i prodotti, materiali e strumenti per la pulizia necessari per l'erogazione de servizio, compresi i sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti, è **a carico dell'aggiudicataria ed incluso nel prezzo offerto.**

La cooperativa aggiudicataria dovrà utilizzare mezzi ed attrezzature di dotazione propria.

Tutte le macchine ed attrezzature impiegate per la pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni di sicurezza ed antinfortunistiche vigenti in Italia o nella U.E. Tali attrezzature dovranno inoltre essere compatibili con l'uso dell'edificio, per cui non rumorose ma tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di pulizia. La cooperativa sarà responsabile della custodia sia delle attrezzature, che dei prodotti utilizzati. Il personale dovrà essere adeguatamente formato all'utilizzo delle attrezzature.

La Cooperativa garantisce per la pulizia l'utilizzo di prodotti a norma di legge, ecologici e a basso impatto ambientale, con particolare riferimento alle misure di contenimento Covid-19, idonei al tipo di prestazione richiesta ed ogni eventuale danno causato da scorretto utilizzo dei prodotti o dalla non conformità degli stessi verrà imputato all'impresa erogatrice del servizio.

Il personale dovrà essere formato in materia di sicurezza e dovrà indossare i dispositivi di protezione individuale adeguati per le funzioni svolte, che si intendono a carico della Cooperativa aggiudicataria.

La cooperativa affidataria prima di dare inizio al servizio dovrà consegnare all'Agenzia:

- Piano operativo con precisazione di tutte le attività e dei tempi di pulizia e sanificazione dei locali, arredi ed attrezzature per garantire l'igiene secondo la normativa vigente in materia di contenimento COVID;
- schede tecniche dei prodotti e dei macchinari utilizzati per l'erogazione del servizio.

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

La Cooperativa fornitrice del servizio dovrà:

- assicurare le condizioni previste dall'allegato n. 1 *"fornitura servizio di pulizia e sanificazione"*;
- garantire adeguata copertura assicurativa a beneficio dell'Agenzia in caso di rottura, danni o furto di attrezzature/beni mobili e immobili provocati dal personale in servizio o dal cattivo utilizzo di prodotti/strumenti di lavoro;
- essere in regola con le norme di cui agli artt. 2,3,4,5 e 6 della Legge 142/2001 e s.m.i. in riferimento ai contratti di lavoro in essere con il personale impegnato nell'esecuzione del servizio presso il nostro Centro – verrà richiesto alla cooperativa aggiudicataria l'elenco degli addetti al servizio presenti in sede;
 - impegnarsi ad informare immediatamente la Direzione, mediante rapporto scritto, in caso di riscontro di eventuali anomalie e/o danni a beni mobili ed immobili durante l'erogazione del servizio;
 - impegnarsi a mantenere per tutta la durata del contratto la percentuale di lavoratori svantaggiati di cui al secondo comma dell'art. 4 della Legge 381/91;
 - indicare il responsabile di servizio che dovrà essere notificato per iscritto all'Ufficio Amministrativo dell'Agenzia e che avrà i seguenti compiti: programmare, coordinare, controllare il personale impiegato ed intervenire e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio. Il responsabile di servizio concorda con la Direzione le fasce orarie relative al servizio di pulizia ordinaria e periodica.

2/5

- a) L'Agenzia si riserva la possibilità di ridurre o aumentare l'entità del servizio con corrispondente riduzione o aumento dell'importo, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, senza che da parte dell'affidatario possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.
- b) La cooperativa non potrà sospendere a nessun titolo i servizi neppure parzialmente e/o temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte del Direttore dell'Agenzia.

RACCOLTA RIFIUTI

Tutti i trattamenti di pulizia devono prevedere la raccolta dei rifiuti solidi di tipo urbano secondo la legislazione vigente e l'allontanamento in sacchi impermeabili chiusi e sigillati. I rifiuti vanno trasportati in aree dedicate alla raccolta differenziata.

CONDIZIONI DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fatturazione sarà mensile posticipata e le fatture dovranno essere emesse in regime di split payment a norma dell'articolo 17-ter del Decreto del Presidente della Repubblica numero 633 del 1972. Settimanalmente dovrà essere trasmesso il dettaglio delle prestazioni effettuate su apposito cronoprogramma COVID predisposto a cura della Cooperativa aggiudicataria. Il pagamento delle fatture avverrà a mezzo bonifico bancario a 60 giorni data fattura fine mese; solo a fronte di regolarità del DURC. Le fatture dovranno essere intestate a: Agenzia per la Formazione l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como - via Bellinzona, 88 Como – P.IVA 03095420133 – C.F. 95092770130

CLAUSOLA REVISIONE PREZZO

Il contratto potrà essere modificato, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, durante la sua esecuzione, su istanza di parte e previa adeguata istruttoria da parte dell'Agenzia, nel caso in cui le variazioni accertate risultano complessivamente superiori al 10% per cento rispetto al prezzo originario. La revisione del prezzo può essere richiesta a partire dalla seconda annualità e una sola volta per l' annualità.

CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

INADEMPIMENTO, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Sarà applicata una penale di € 139,00 per ciascuna singola contestazione nelle seguenti ipotesi:

- inosservanza delle frequenze delle pulizie ordinarie,
 - ritardo immotivato di oltre 7 giorni sulla programmazione delle pulizie periodiche o intervento non fornito.
- Le singole contestazioni saranno notificate per mail dal Referente Fornitori-acquisti dell'Agenzia.

Nel caso di violazione degli obblighi contrattuali l'Agenzia potrà risolvere anticipatamente il contratto nei seguenti casi:

- Gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla cooperativa assegnataria anche a seguito di diffide formali da parte dell'Agenzia;

- Eliminazione solo parziale delle violazioni contestate o violazioni eliminate oltre il termine;
- Subappalto non autorizzato;
- Cessione del contratto
- Procedure giudiziarie della ditta assegnataria;
- Mancato inoltro della documentazione prevista dalla procedura;
- Mancato rispetto dei rapporti di impiego del personale;
- Violazione degli obblighi derivanti da norme e regolamenti indicati dalla documentazione relativa alla presente procedura.
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Alla risoluzione anticipata si proseguirà come segue:

- L'Agenzia contesterà le violazioni a mezzo PEC e assegnerà un termine per la loro eliminazione;
- La cooperativa assegnataria dovrà provvedere a porre in essere nei termini e nelle modalità della lettera di diffida le disposizioni impartite dall'Agenzia;
- Trascorso inutilmente il termine indicato nella diffida il contratto si intenderà risolto procedendo nei confronti della cooperativa assegnataria del servizio alla determinazione dei danni sofferti.

RECESSO

È riconosciuta all'Agenzia la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto nel caso in cui non abbia interesse alla continuazione del servizio, notificando la disdetta almeno un mese prima, a mezzo PEC, senza che la Cooperativa assegnataria abbia altro a pretendere che il corrispettivo dovuto fino alla risoluzione del contratto.

La cooperativa assegnataria può recedere dal contratto esclusivamente in caso di forza maggiore non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del Codice Civile (artt. 1218, 1256, 1463, ecc...)

CONTROVERSIE

L'accordo è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana. Per quanto non convenuto nel presente documento, si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia. Per qualunque contestazione potesse sorgere nell'esecuzione di tutti gli atti previsti dalla procedura in oggetto il Foro competente è quello di Como.

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto al presente invito si rinvia, in quanto applicabili, alle norme vigenti in materia. Dovranno essere tenute presenti le clausole relative ai contratti collettivi di lavoro, nonché quanto previsto da ogni fonte normativa in materia di lavoro, in quanto applicabile. Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate nel presente invito, la Cooperativa assegnataria avrà l'obbligo di osservare e fare osservare dal personale addetto tutte le disposizioni di leggi e regolamenti in vigore e che possano essere emanate durante lo svolgimento del servizio, comprese le norme regolamentari interne all'Agenzia aventi attinenza con il servizio in oggetto.

Privacy

Ai sensi del regolamento europeo per la privacy EU 2016/679 il presente affidamento non è previsto il trattamento dei dati personali degli utenti del CFP. Qualora si verificasse, per esigenze di servizio, tale evenienza sarà redatto tra le parti incarico di responsabile al trattamento dei dati tra il CFP (Titolare al trattamento dei dati) e la Cooperativa (Responsabile al trattamento) che dovrà rispettare quanto indicato dal CFP stesso. Relativamente ai dati personali dei propri dipendenti ogni soggetto opererà invece come autonomo titolare al trattamento dei propri dipendenti.

Costituisce parte integrante del presente capitolato l'allegato "fornitura servizio di pulizia e sanificazione".

Como Monteolimpino, li 06/06/2022

La Direttrice/ Il RUP
Dott.ssa Antonella Colombo



AGENZIA PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO DELLA PROVINCIA DI COMO
COMO
Monteolimpino

Fornitura servizio di pulizia e sanificazione

A. 1 Tipologia/caratteristiche del servizio richiesto

Prestazioni nel periodo dal 1 Settembre 2022 al 30 Giugno 2023 e dal 1 Settembre 2023 al 30 Giugno 2024

1. Prestazioni giornaliere:

- AULE DIDATTICHE

- Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati
- Scopatura, deterzione, lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti
- Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili
- Sanificazione a fondo di scrivanie, banchi, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti,..
- Deterzione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione

- UFFICI/AULA DOCENTI

- Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati
- Scopatura, deterzione, lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti
- Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti..
- Deterzione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione

- SERVIZI IGIENICI

- Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti
- Disincrostazione dei sanitari
- Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati
- Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta
- Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati
- Scopatura, deterzione, lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti

- SPOGLIATOI

- Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati
- Scopatura, deterzione, lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti
- Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati
- Sanificazione a fondo di panche, armadietti, appendiabiti,..

- CORRIDOI E SPAZI COMUNI

- Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati
- Scopatura, deterzione, lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti
- Disinfezione porte e portoni + corrimano
- Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili
- Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie e appendiabiti nei corridoi
- Pulizia e sanificazione vetri portineria
- Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde + ascensore compresi i pulsanti

- LABORATORI

- Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati
- Scopatura a secco o umido, pulizia, lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti
- Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati

2. Prestazioni settimanali – ogni Venerdì:

- AULE DIDATTICHE

- Lavaggio meccanico dei pavimenti
- Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo

- UFFICI

- Spolveratura delle superfici e degli arredi
- Lavaggio meccanico dei pavimenti

- SERVIZI IGIENICI

- Lavaggio meccanico dei pavimenti

- SPOGLIATOI

- Lavaggio dei cestini gettacarte
- Lavaggio meccanico dei pavimenti

- CORRIDOI E SPAZI COMUNI

- Lavaggio meccanico dei pavimenti
- Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, puntisoggetti alla manipolazione

- LABORATORI

- Pulizia di porte, portoni, sportelli
- Lavaggio dei cestini gettacarte
- Disinfezione e lavaggio meccanico dei pavimenti
- Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo
- Pulizia spazi antistanti i laboratori – solo laboratori alimentazione

- CORTILE ESTERNO

- Vuotatura e allontanamento dei cestini
- Scopatura n. 2 corridoi esterni di ingresso posteriori

3. Prestazioni bisettimanali:

- SERVIZI IGIENICI

- Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo

4. Prestazioni mensili:

- Pulizia e disinfezione interna ed esterna armadietti per il materiale o armadietti ad uso personale da parte di studenti o docenti in spazi comuni
- Pulizia vetrate spazio esterno (ricreativo + laboratorio pasticceria)

5. Prestazioni da effettuarsi ogni 3 mesi:

- Spolveratura dei soffitti di tutti i locali
- Pulizia bacheca e targhe in spazi comuni

6. Prestazioni da effettuarsi ogni 6 mesi:

- Pulizia e lavatura interna ed esterna delle finestre, dei davanzali, terrazzi e balconi e dei relativi infissi di oscuramento, delle porte di vetro e delle uscite di sicurezza

7. Prestazioni da effettuarsi una volta all'anno:

- Spolveratura caloriferi e plafoniere luci
- Riceratura del pavimento della Direzione, dell'Aula Magna e dell'aula docenti I Piano
- Lavaggio lavagne o LIM

8. Prestazioni da effettuarsi nei seguenti periodi: a) entro inizio anno formativo, b) durante la chiusura natalizia, c) durante la chiusura pasquale

- Lavatura interna ed esterna di tutti i vetri relativi a finestre, porte d'ingresso e scale di accesso ai piani superiori;
- Pulizia approfondita del mobilio e arredi uffici e aula docenti
- Pulizia delle cappe dei 2 Laboratori di cucina con detergenti che eliminano il grasso e che non provocano danni/usure alle attrezzature/arredi in acciaio

9. Prestazioni da effettuarsi in caso di necessità

- Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline ed insetti
- Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche / sanificazioni in caso COVID
- Interventi successivi/precedenti all'effettuazione di Open Day
- Pulizie successive ad eventi – manifestazioni o altre attività del Centro

Prestazioni nei periodi di inattività relativa al solo servizio didattico (indicativamente da Luglio 2023 alla prima domenica di Agosto 2023 e nell'ultima settimana di Agosto 2023 + da Luglio 2024 alla prima domenica di Agosto 2024 e nell'ultima settimana di Agosto 2024)

1. Prestazioni giornaliere:

- UFFICI/AULA DOCENTI

- Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile
- Scopatura, detersione, lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti
- Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti..
- Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione

- SERVIZI IGIENICI

- Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti
- Disincrostazione dei sanitari
- Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile
- Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta
- Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati
- Scopatura, detersione, lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti

- CORRIDOI E SPAZI COMUNI

- Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile
- Scopatura, detersione, lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti
- Disinfezione porte e portoni + corrimano
- Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili
- Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie e appendiabiti nei corridoi
- Pulizia e sanificazione vetri portineria
- Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde + ascensore compresi i pulsanti

2. Prestazioni settimanali:

- Lavaggio meccanico di tutti i pavimenti

A. 2 Orari di svolgimento del servizio

Il servizio dovrà essere garantito dal Lunedì al Venerdì, in orari da concordare con la Direzione e che non ostacolino lo svolgimento dell'attività dell'Agenzia, e comunque a conclusione delle attività formative giornaliere.

Numero minimo di ore per ogni giornata lavorativa: 15

Gli interventi di carattere periodico dovranno essere realizzati secondo le frequenze previste dal presente documento, che contempla l'utilizzo dei periodi di inattività totale o parziale del Centro.