

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

Oggetto: *Porto canale di Fiumicino – “Servizio di pulizia degli uffici e della stazione marittima di Fiumicino per il biennio 2022 - 2023”*

1. PRESTAZIONI OGGETTO DELL’APPALTO

Sono oggetto del presente appalto l’esecuzione di tutti gli interventi appresso riportati, da svolgersi presso lo stabile in piazzale Mediterraneo, snc – 00054 Fiumicino (le cui consistenze sono riportate al successivo punto 2):

A) Servizio di pulizia

Il servizio dovrà svolgersi a regola d’arte sulla base delle indicazioni, delle frequenze e delle modalità di seguito descritte:

a.1 Uffici:

- Pulizia giornaliera degli uffici, da effettuarsi nei giorni dal lunedì al venerdì escluso i festivi, dalle 07.00 alle 08.00, consistente nella spazzatura e lavaggio della pavimentazione, spolvero scrivanie mobili e suppellettili, svuotamento cestini e posacenere;
- pulizia giornaliera dei bagni, consistente nella spazzatura, lavaggio, sanificazione e disinfezione pavimenti, maioliche, sanitari copri wc, rubinetteria e accessori vari dei servizi igienici;
- ripristino dotazioni di consumo quali carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido, comprensiva di fornitura;
- verifica del funzionamento del gruppo rubinetteria con eventuale manutenzione delle parti difettose al fine di mantenere il perfetto funzionamento;
- intervento di piccola manutenzione delle pareti interne degli uffici comprensiva del ripristino della finitura superficiale (ripresa pittura);
- verifica funzionamento e manutenzione delle tende installate nelle vetrate interne agli uffici comprensiva della periodica sanificazione;
- sostituzione delle lampadine (esclusa fornitura);
- pulizia ogni venti giorni dei vetri ed infissi, interni ed esterni;
- spazzatura settimanale del portico, della fascia esterna (inclusi gradini e rampe disabili) e del parcheggio interno (sul retro degli uffici).

a.2 Stazione Marittima:

pulizia dei locali (*hall*, bagni pubblici), con frequenza mensile nel periodo invernale (dal 01 ottobre al 31 maggio), ed ogni quindici giorni nel periodo estivo (dal 01 giugno al 30 settembre), consistente nella:

- spazzatura e lavaggio della pavimentazione, spolveratura e lavaggio di porte e specchi, svuotamento dei cestini, spolveratura lampadari della *hall*;
- spazzatura lavaggio sanificazione e disinfezione pavimenti, maioliche, sanitari copri wc, rubinetteria e accessori vari dei servizi igienici con ripristino dotazioni di consumo, quali carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido di tutti i servizi igienici, comprensiva della fornitura;
- sostituzione delle lampadine (esclusa fornitura);
- pulizia dei vetri ed infissi, interni ed esterni, della teca del *Dolium*;

- pulizia pannelli impianto fotovoltaico con cadenza bisettimanale nei mesi di giugno, luglio e agosto e con cadenza mensile negli altri mesi, avvalendosi di idonei dispositivi (acqua pura, spatola puliscivetro e panno di daino). È fatto divieto l'impiego di saponi o igienizzanti di qualsiasi natura in quanto dannosi per i pannelli stessi.

B) PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA

- controllo e verifica dei bocchettoni di raccolta acque pluviali situati in copertura, con eventuale intervento di disostruzione degli stessi per garantire lo stato di efficienza dei discendenti;
- controllo e verifica visiva dello stato della copertura inclusa segnalazione agli uffici di eventuali ammaloramenti;
- intervento di pulizia e sanificazione, con manutenzione e sostituzione dei filtri del sistema di condizionamento dell'aria presente negli uffici della sede di Fiumicino (come previsto da norma vigente);
- installazione delle n. 3 bandiere istituzionali e manica a vento elisuperficie in funzione della stagionalità;
- mantenimento del telo a copertura dei pannelli antiesondazione;
- manutenzione serrature cancelli e porte interne alla circoscrizione portuale Adsp

Gli interventi di manutenzione ordinaria, di cui sopra, dovranno essere preventivamente concordati dal responsabile tecnico della sede di Fiumicino, al fine di garantire il rimborso delle spese relative alla fornitura dei materiali occorrenti, attraverso gli importi disponibili nella "piccola cassa".

Restano compresi nel servizio l'utilizzo di manodopera necessaria agli stessi ed ogni altro onere per dare le opere finite secondo la regola dell'arte.

Il servizio dovrà essere svolto e mantenuto per **24 (ventiquattro) mesi** dalla data desunta da apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto. **Negli altri orari, nelle giornate non lavorative e nei giorni festivi l'aggiudicatario dovrà essere reperibile, entro un'ora dalla chiamata, con il personale ed i mezzi messi a disposizione per ogni eventuale esigenza dell'Ente.** All'uopo esso dovrà comunicare il numero telefonico, alla consegna del servizio ed ad inizio attività, a cui il Direttore dell'esecuzione del contratto potrà rivolgersi per le attività e gli interventi imprevisi ed urgenti negli orari e giornate innanzi dette.

2. SUPERFICI

La consistenza delle infrastrutture oggetto degli interventi

| | |
|----------------------------|------------|
| - Uffici | 201 mq |
| - Servizi igienici uffici | 18 mq |
| - Vetrate | 360 mq |
| - Cortile esterno | 236 mq |
| - Parcheggi | 1.563 mq |
| - Portico e fascia esterna | 262 mq |
| - Stazione Marittima | 188 mq |
| - Pannelli fotovoltaici | circa 60mq |

| | |
|-------------------------|----------|
| Totale delle superfici: | 2.888 mq |
|-------------------------|----------|

3. MODALITÀ DI INTERVENTO

Trattandosi anche ed eventualmente di "Pronto Intervento", le attività possono essere definite nel loro contenuto prestazionale ed esecutivo, ma non in maniera esaustiva e definitiva nel numero e nella localizzazione. Esse dipenderanno dalle necessità che verranno evidenziate dall'Autorità nell'arco di tempo contrattuale previsto. Sono comprese nel Contratto tutte le attività, le prestazioni, le forniture e le provviste necessarie per dare il servizio da svolgersi completamente compiute e

secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato Prestazionale. L'esecuzione degli interventi che si renderanno necessari durante il tempo contrattuale del servizio dovrà comunque essere effettuata secondo le regole dell'arte e con la massima diligenza da parte della Società.

4. MEZZI PROVVISORIALI/PRESENZA MAESTRANZE

Fra gli attrezzi o mezzi provvisori o di trasporto che sono prettamente connessi con la funzione lavorativa degli addetti all'esecuzione del servizio di cui trattasi ed il cui compenso deve intendersi incluso nel prezzo offerto, nelle provviste e nelle merci di cui agli indicati elenchi vanno annoverati:

- a) Le scale/ponti mobili ed i ponti formati da cavalletti con sovrapposti assi (a norma) per l'esecuzione di interventi sino all'altezza di 6,00 m;
- b) Gli indumenti di cui dovranno essere muniti gli addetti all'esecuzione delle varie attività anche durante forti pioggia o neve;
- c) Comunque ogni altro attrezzo necessario allo svolgimento del servizio appaltato che si dovesse rendere necessario, anche se non espressamente sopra indicato od elencato.

Tutti i dipendenti dell'Affidatario sono tenuti ad osservare le seguenti prescrizioni:

- a) le norme antinfortunistiche proprie del lavoro in esecuzione e quelle particolari vigenti nell'area portuale;
- b) le indicazioni contenute nei piani di sicurezza e le indicazioni fornite dal responsabile della sicurezza dell'impresa;
- c) le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, ai fini della protezione individuale e collettiva;
- d) dovranno utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro;
- e) dovranno utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale;
- f) dovranno segnalare immediatamente le deficienze dei mezzi e dispositivi di protezione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo;
- g) non dovranno rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- h) non dovranno compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria e di altri lavoratori;
- i) sottoporsi a controlli sanitari in ottemperanza al D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- j) contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi per tutelare la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- k) sottoporsi ai programmi di formazione o di addestramento eventualmente organizzati;
- l) utilizzare le attrezzature conformemente alla formazione ed all'addestramento ricevuti;
- m) avere cura delle attrezzature;
- n) tutti i dipendenti e/o collaboratori dell'Affidatario saranno formati, addestrati e informati alle mansioni disposte, in funzione della figura, e con riferimento alle attrezzature ed alle macchine di cui sono operatori, a cura ed onere dell'Affidatario medesimo.

RG

Si evidenzia la necessità di tutto quanto sopra con particolare riguardo agli interventi che verranno eseguiti in copertura per i quali si dispone l'obbligo di imbracature opportunamente ancorate alle linee della vita o a supporti stabili in grado di sostenere l'eventuale strappo e peso in caso di caduta.

5. REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO

L'Ufficio amministrativo decentrato di Fiumicino- Divisione I dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale si riserva la facoltà, esercitata dai propri dipendenti, di effettuare controlli intesi ad accertare il rispetto del Contratto da parte della società e delle norme contenute nel presente Capitolato Prestazionale e nella comunicazione di invito a gara pubblicata sulla piattaforma *E-Procurement*, nonché di tutte le disposizioni emanate dall'Autorità nel corso del

Contratto, e di accertare la presenza degli addetti e verificare i materiali, le apparecchiature ed i mezzi messi a disposizione, per l'effettuazione delle attività ricadenti nel servizio di cui trattasi.

In particolare, l'Autorità provvederà a:

- seguire l'esecuzione delle varie attività del servizio appaltato, verificando il rispetto delle disposizioni impartite, delle obbligazioni contrattuali, di quanto riportato nel Capitolato e nella comunicazione di invito a gara pubblicata sulla piattaforma *E-Procurement* di invito a gara e degli eventuali tempi assegnati per l'esecuzione di ogni eventuale attività di pronto intervento;
- controllare ed attestare la corrispondenza in numero e qualifica degli addetti e dei mezzi messi a disposizione per l'espletamento del servizio di cui trattasi, lo stato di avanzamento dei vari interventi e la loro esecuzione secondo le regole;
- evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e le altre eventuali inadempienze;

I predetti controlli non liberano l'Affidatario dagli obblighi e dalle responsabilità derivanti dal Contratto.

La Società non può invocare, come causa di interferenza nel compimento del servizio affidato, qualsivoglia intervento dell'Autorità.

6. IMPORTO DELLE PRESTAZIONI

Gli importi a base di gara degli interventi oggetto del presente servizio sono quantificati in € **39.900,00** (*trentanovemilannovecento/00*), di cui € 1.000,00 per oneri della sicurezza specifici non soggetti a ribasso, oltre I.V.A. di Legge.

7. RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

La Società esegue le varie attività costituenti il servizio appaltato sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendosene tutte le conseguenze nei confronti dell'Autorità e di terzi.

La Società è obbligata ad adottare, nell'esecuzione del servizio di cui trattasi, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli addetti impiegati nell'esecuzione del servizio affidato e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

Al termine dell'esecuzione di ogni intervento resosi necessario ed ordinato, la Società dovrà consegnare i luoghi interessati dalle varie attività lavorative puliti a regola d'arte.

7.1. RAPPRESENTANTE DELL'AFFIDATARIO E DOMICILIO LEGALE

La Società, in caso di impedimento personale del legale rappresentante, dovrà comunicare all'Autorità il nominativo del proprio Rappresentante, del quale dovrà essere presentata procura speciale conferente i poteri per tutti gli adempimenti inerenti l'esecuzione del contratto spettanti alla Società, il quale indicherà dove l'Autorità ed il Responsabile del Procedimento potranno indirizzare in ogni tempo ordini e potranno notificare atti giudiziari ed ogni altro tipo di comunicazione relativa al servizio affidato.

7.2. CONSIDERAZIONI SUL PERSONALE DELL'ASSUNTORE

La Società è obbligata ad osservare e far osservare ai propri dipendenti ed ai collaboratori esterni le prescrizioni ricevute, sia verbali che scritte, e dovrà garantire la presenza del personale idoneo alla direzione dei vari interventi ed attività da intraprendere.

Le maestranze impegnate dovranno essere identificate da apposito cartellino e dovranno essere munite di un documento di identificazione. L'assenza dei documenti verrà notificata a cura del Responsabile del Procedimento alla Società la quale dovrà presentarli entro il giorno successivo. Il personale addetto alla esecuzione dei vari interventi dovrà indossare, durante l'espletamento delle sue funzioni, idonea tuta da lavoro. La Società, inoltre, dovrà mettere a disposizione, in ottemperanza al D.Lgs n. 81/2008, tutti i dispositivi individuali di sicurezza stabiliti per Legge e quelli che dovessero rendersi necessari anche a solo giudizio dell'Autorità.

7.3. NORME DI SICUREZZA

La Società, nell'esecuzione del servizio di cui trattasi, dovrà attenersi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nella lettera di invito a gara, nonché eseguire le varie attività nei tempi e nei modi concordati o comunicati dai tecnici dell'Autorità. Tutte le operazioni previste devono essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di "tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", in particolare del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i., ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene.

7.4. DIVIETO DI SOSPENDERE O DI RITARDARE I SERVIZI

La Società non può, per qualsivoglia ragione, sospendere o ritardare l'esecuzione dei vari interventi oggetto del presente Capitolato con sua decisione unilaterale, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Autorità. La sospensione od il ritardo nell'esecuzione degli interventi che si rendessero necessari per decisione unilaterale della Società, costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto per fatto dell'Appaltatore qualora questi, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dall'Autorità stessa non vi abbia ottemperato. In tale ipotesi restano a carico della Società tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

7.5. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Si considerano cause di forza maggiore quegli eventi effettivamente provocati da cause imprevedibili per le quali la Società non abbia omissis le normali cautele atte ad evitarli.

I danni che dovessero derivare a causa della arbitraria esecuzione di interventi in regime di sospensione delle attività non potranno mai essere ascritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese della Società, la quale sarà altresì obbligata a risarcire gli eventuali consequenziali danni derivati all'Autorità.

I danni che la Società ritenesse ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere denunciati all'Autorità, entro cinque giorni dall'inizio del loro avverarsi, escluso ogni altro mezzo, pena la decadenza dal diritto di risarcimento.

7.6. RISERVATEZZA

Tutti i documenti prodotti dall'Appaltatore saranno di proprietà dell'Autorità.

Le Parti si impegnano reciprocamente a scambiarsi tutte le informazioni necessarie ed utili alla corretta esecuzione del contratto. La Società, da parte sua, si impegna ad adottare tutte le misure atte a garantire un'adeguata tutela dei dati e delle informazioni ricevute dall'Autorità assicurando la necessaria riservatezza circa il loro contenuto ed in particolare a:

- Non cedere, consegnare, rendere disponibile a qualsiasi titolo o comunque comunicare/divulgare per qualsiasi motivo ed in qualsiasi momento il contenuto di tali informazioni a terzi, senza l'autorizzazione scritta dell'Autorità;
- Limitare al proprio personale strettamente indispensabile la conoscenza o l'accesso al contenuto delle informazioni fornite dall'Autorità, rendendolo individualmente e previamente edotto degli obblighi di riservatezza previsti dal Contratto;
- Non cedere, riprodurre o consegnare, anche provvisoriamente, ad alcuno le chiavi di edifici, aree recintate e chiuse di pertinenza all'Autorità di cui potrebbe venire in possesso nel corso dell'espletamento del servizio.

La Società, ove ciò sia tecnicamente possibile, provvederà ad installare un proprio lucchetto in aggiunta a quello dell'Autorità onde evitare di fare duplicati di chiavi di serrature esistenti.

Analogamente l'Autorità si impegna ad adottare adeguati criteri di riservatezza nei confronti della Ditta aggiudicataria del servizio.

Le Parti regoleranno con separati accordi le rispettive eventuali attività ed i ruoli previsti per l'adeguamento ed il rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003 e sue successive modificazioni ed integrazioni, in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

7.7. COMUNICAZIONI ALL'APPALTATORE

Le comunicazioni alla Società avverranno per iscritto. Tali comunicazioni potranno essere anticipate a mezzo telefono, e-mail o PEC. Eventuali osservazioni che l'Appaltatore intendesse

avanzare su una comunicazione ricevuta, devono essere da esso presentate per iscritto all’Autorità entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, intendendosi altrimenti che essa è stata accettata integralmente e senza alcuna eccezione e che dopo tale termine decade dal diritto di avanzarne. L’Autorità comunicherà alla Società, entro i successivi cinque giorni lavorativi, le sue determinazioni in merito alle eventuali osservazioni da questo avanzate nei termini e nei modi sopradetti.

7.8. COMUNICAZIONI DELL’APPALTATORE

La Società deve indirizzare ogni sua comunicazione alla scrivente Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale all’indirizzo “00053 Civitavecchia (RM), Molo Vespucci snc” a mezzo pec istituzionale: protocollo@portidiroma.legalmailpa.it.

Essa è tenuta a richiedere tempestivamente eventuali elaborati tecnici occorrenti per la esecuzione dei vari interventi o qualsiasi spiegazione, informazione, chiarimenti ed istruzioni, che siano di competenza dell’Autorità, di cui abbia bisogno per l’esecuzione delle attività appaltate.

Qualunque evento che possa avere influenza sull’esecuzione del servizio affidato dovrà essere segnalato all’Autorità nel più breve tempo possibile, non oltre tre giorni dal suo verificarsi. La Società dovrà presentare una relazione completa dei fatti corredata, ove necessario per la loro corretta comprensione, da adeguata documentazione.

Prima dell’inizio del servizio di cui trattasi la Società dovrà:

- a) segnalare il recapito telefonico ed indirizzo *e-mail* al quale potranno essere inoltrate le eventuali ordinazioni e comunicazioni urgenti garantendo la presenza di un operatore 24 ore al giorno per 365 giorni l’anno;
- b) Indicare il nominativo della persona autorizzata ad intrattenere qualsiasi tipo di rapporto con il Direttore dell’esecuzione del contratto nominato dall’Autorità ed a firmare la eventuale corrispondenza ed i vari certificati relativi all’esecuzione delle attività affidate.

7.9. OSSERVANZA DI CAPITOLATI E LEGGI

La Società è tenuta all’esatta osservanza di tutte le Leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate entro i termini contrattuali.

L’esecuzione del presente Appalto è soggetta all’osservanza del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs n. 50/2016), delle norme del Codice Civile, del presente Capitolato e nella comunicazione di invito a gara pubblicata sulla piattaforma *E-Procurement*, nonché delle norme contenute nelle Leggi, regolamenti, disposizioni e circolari governative, prefettizie, regionali, comunali e di ogni altra autorità legalmente riconosciuta, che comunque abbiano attinenza con l’Appalto del servizio in oggetto, siano esse in vigore all’atto dell’offerta, siano esse emanate durante il corso dell’esecuzione del servizio affidato.

La sottoscrizione del Contratto e del presente Capitolato da parte dell’Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza di tutte le norme e di loro incondizionata accettazione.

8. CONTROVERSIE E LORO RISOLUZIONE - PENALI

RG

8.1. DEFICIENZE DEI SERVIZI E DEI LAVORI

Qualora l’Autorità accertasse l’esistenza di inidoneità di uno qualunque degli interventi eseguiti o nelle modalità di prestare il servizio di cui trattasi, oppure rilevasse inadempienze rispetto agli obblighi assunti, potrà richiedere alla Società di porre rimedio a tali inconvenienti fissandogli all’uopo un termine perentorio.

8.2. INADEMPIENZE E PENALI

I danni dovuti ad incuria, negligenza, errori di conduzione saranno a totale carico della Ditta Appaltatrice. Eventuali danni economici per l’Autorità derivanti o conseguenti al mancato od insufficiente espletamento delle attività ordinate saranno a totale carico della Società.

I danni saranno stimati dall’Autorità ed il relativo importo verrà trattenuto sulla rata successiva relativa al pagamento del servizio stesso.

Nei casi più gravi l’Autorità si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui la Società avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Autorità.

In caso di mancata presentazione od accoglimento delle controdeduzioni l'Autorità procederà all'applicazione delle sopraccitate penali.

Fiumicino, 30.09.2021

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Ing. Francesco Maria D'Alesio