



Avvocatura Distrettuale dello Stato

Viale Brigate Partigiane n. 2 - 16100 Genova

Tel. 010530831 – Fax 010591613

Ufficio Economato

fabio.digiorgio@avvocaturastato.it

_____ ☆ _____

CAPITOLATO SERVIZIO

ALLEGATO ALLA TRATTATIVA DIRETTA

ATTIVATA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A.

CONDIZIONI OPERATIVE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA

PERIODO 28 FEBBRAIO 2023 / 27 FEBBRAIO 2024

Si richiede la pulizia con prodotti specifici igienizzanti dei seguenti locali (mq. 1000 circa) in

Genova:

- la sede degli uffici ubicati in Viale Brigate Partigiane n. 2, 6° piano;
- n. 3 magazzini ubicati nei fondi in Viale Brigate Partigiane n. 2;
- n. 1 stanza data in uso a questa Avvocatura Distrettuale dal Tribunale di Genova ed ivi ubicata.

Prestazioni da svolgersi cinque volte la settimana

negli uffici al 6° piano

(Lunedì - Venerdì)

1. *Svuotamento dei rifiuti dai cestini;*
2. *riifornimento dei servizi igienici (salviette, sapone liquido e rotoli carta forniti da questo ufficio);*
3. *spazzatura di tutti i pavimenti;*
4. *pulitura, lavatura e disinfezione di tutti i locali dei servizi igienici compresi i gabinetti e tutti gli accessori;*
5. *spolveratura mobilio e luci varie.*

Prestazioni da svolgersi una volta la settimana

negli uffici al 6° piano

1. *Lavatura dei pavimenti;*
2. *lavatura con uso di prodotti appropriati del piano di lavoro delle scrivanie, degli scaffali e dei mobili costituenti l'arredo dei vari uffici;*
3. *spolveratura quadri;*
4. *pulizia degli scaffali della biblioteca e dei libri posti sui ripiani.*

Prestazioni mensili

negli uffici al 6° piano:

1. lavaggio dei vetri nella loro luce interna ed esterna, rispettando tutte le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente;
2. lavaggio delle finestre e degli specchi;

nei magazzini nei fondi:

1. svuotamento dei rifiuti dai cestini;
2. spazzatura di tutti i pavimenti;
3. spolveratura degli scaffali;

Prestazioni trimestrali

negli uffici al 6° piano:

1. lucidatura delle maniglie in metallo delle porte;
2. pulizia dei davanzali, tapparelle, serramenti finestre e porte;
3. pulizia dei termosifoni;
4. ceratura dei pavimenti, se necessario, con utilizzo di prodotti antiscivolo;

nei magazzini nei fondi:

1. lavatura dei pavimenti

nella stanza ubicata nel Tribunale di Genova:

1. spazzatura e lavatura del pavimento, spolveratura degli arredi e lavatura dei vetri.

Il Sig. Di Giorgio Fabio (tel. 01053083-323 cell. 3316286890) è stato incaricato da questa Avvocatura Distrettuale quale responsabile e coordinatore del servizio, perciò sarà ritenuto Referente per l'impresa di pulizia.

L'intervento giornaliero dovrà essere compreso nella fascia oraria pomeridiana, tra le 16:00 e le 20:00, previo accordi con il Referente. La prestazione settimanale dovrà essere di 20 ore. Sarà a carico della ditta la fornitura di deodoranti d'ambiente, scelti insieme al Referente.

Saranno a carico della ditta tutte le spese per l'acquisto del materiale e per le apparecchiature necessarie alla esecuzione dei lavori sopraindicati, come pure sono a suo carico i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale adibito dalla ditta al servizio di pulizia. L'Ufficio resta esonerato da qualsiasi obbligo ed onere conseguente alle prestazioni suddette e quindi da ogni responsabilità per eventuali inadempimenti ed infortuni anche a terzi.

Qualsiasi danno che dovesse essere arrecato agli arredi o agli infissi da parte del personale della ditta, sia ai locali oggetto di pulizia sia ad altre parti degli immobili, sarà riparato o risarcito dalla ditta incaricata.

Alla ditta è fatto divieto di concedere in subappalto i servizi di pulizia a pena di risoluzione dell'incarico.

L'impresa si impegna a rispettare l'obbligo giuridico di procedere all'assunzione diretta dell'attuale lavoratore alle stesse condizioni contrattuali (20 ore settimanali) e, in caso di sostituzioni, ad impiegare personale di assoluta fiducia e moralità, tenuto quindi ad un comportamento ineccepibile e ad astenersi dal manomettere o prendere la benché minima visione di pratiche e di corrispondenza.

Anche a tal fine, la ditta deve preventivamente indicare i nominativi del personale fornendo in visione un documento e relativa fotocopia (quest'ultima, dopo il controllo sull'originale, sarà trattenuta dalla scrivente). L'operatore dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Questo ufficio si riserva il diritto di chiedere l'allontanamento e la sostituzione del personale che non fosse ritenuto idoneo all'attività richiesta anche sotto il profilo della riservatezza.

La ditta, con l'accettazione dell'ordine nelle forme telematiche, si impegna a sottoscrivere la dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006, nonché nelle condizioni di cui all'art. 80 del d.lgs. N. 50/2016 ed in quelle di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. N. 165/2001, né in relazione di parentela o affinità, o situazione di convivenza o frequentazione abituale con dirigenti e dipendenti dell'Avvocatura dello Stato, nonché ad assumere l'obbligo del rispetto dei codici di comportamento e dei codici etici, di cui all'art. 54 del d.lgs. N. 165/2001.