



Spett.le  
La Veneta Servizi SPA  
Via Olindo Guerrini 20  
00137 Roma  
PEC: [laveneta@pec.lavenetaservizi.it](mailto:laveneta@pec.lavenetaservizi.it)  
P.I.: 05185201000

**Oggetto: Richiesta di preventivo per il servizio di pulizia e sanificazione della sede di Roma Metropolitane sita in Roma, Via Tuscolana n. 171/173 per una durata di mesi 12 (dodici) mesi decorrente dalla data di avvio delle attività che sarà comunicata da Roma Metropolitane. CIG**

La scrivente Società Roma Metropolitane S.r.l. in liquidazione con sede legale ed uffici siti in Roma, Via Tuscolana 171/173, ha l'esigenza di procedere all'individuazione di un soggetto al quale affidare il servizio di pulizia e sanificazione degli uffici della propria sede per una durata di mesi 12 (dodici).

A tal fine, secondo quanto previsto dall'art. 50 comma 1 lettera b) del d.lgs. n. 36/2023, in considerazione dell'importo stimato per il servizio in oggetto la scrivente procederà mediante affidamento diretto sul portale del Mercato Elettronico delle Pubblica Amministrazione (MEPA), richiedendo a tal fine un preventivo alla Società in indirizzo in possesso di documentate esperienze pregresse idonee alle prestazioni contrattuali, individuata anche nell'ambito dell'elenco di operatori economici già istituito da Roma Metropolitane.

Per la presente procedura, la scrivente Società ha individuato il Responsabile del Procedimento nella persona del Responsabile dell'Area Affari Generali, Ing. Marco Santucci.

## 1. OGGETTO DELLA RICHIESTA DI PREVENTIVO

La presente richiesta di preventivo ha per oggetto il servizio di pulizia e sanificazione degli uffici della sede di Roma Metropolitane sita in Roma, Via Tuscolana n. 171/173 distribuiti come risulta



ROMA METROPOLITANE S.r.l. in liquidazione  
(Società per la realizzazione delle Metropolitane della Città di Roma a r.l. in liquidazione)  
Sede: via Tuscolana 171/173 - 00182 Roma - tel. 06.454640100 - fax 06.454640111  
pec: protocollo@pec.romametropolitane.it  
Cap. Soc. Euro 2.500.000,00 i.v. - C.F., P. IVA e Reg. Impr. 05397401000 - R.E.A. 883542 Roma  
Società unipersonale soggetta a direzione e coordinamento da parte di Roma Capitale



dalla tabella riepilogativa delle superfici allegata sub "A" alla presente, da espletare con le modalità nel seguito individuate.

Si precisa, preliminarmente, che per l'esecuzione delle attività **si richiede una squadra composta da almeno n. 6 persone per 2 ore e 30 minuti/giorno ciascuna per un totale di ore di organico pari a 3.915 a cui vanno aggiunte 400 ore per le attività periodiche (settimanali, mensili, trimestrali, semestrali ed una tantum).**

**Si raccomandano tutti gli obblighi di comunicazione ed informazione previsti dall'art. 4 del C.C.N.L. di riferimento: al riguardo si fa presente che il servizio di pulizia è stato svolto fino al 31 gennaio 2024 dal Consorzio Stabile Euro Global Service.**

### **1.1. Attrezzature di lavoro**

L'operatore economico affidatario del servizio (nel seguito affidatario) potrà installare presso la sede di Roma Metropolitane, con oneri a proprio carico, d'intesa con il Responsabile del contratto (responsabile Area AGT) e con il benestare del Servizio di Prevenzione e Protezione della scrivente Società, degli armadi per il deposito delle proprie attrezzature e materiali utili ai fini dello svolgimento delle attività contrattuali. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dell'affidatario stesso, che resta responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

L'affidatario dovrà scrupolosamente rispettare la vigente normativa in materia di stoccaggio di materiali e di igiene e sicurezza del lavoro.

Sono a carico dell'affidatario stesso tutti gli oneri relativi alla fornitura ed uso dei materiali e delle attrezzature di lavoro. Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, asta telescopica, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, carrelli etc.

L'affidatario dovrà fornire alla scrivente l'elenco di ciascun prodotto utilizzato, le schede di sicurezza, le istruzioni per l'uso e la formazione effettuata al riguardo nei confronti del personale che opererà in relazione al servizio in oggetto.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge. L'affidatario dovrà fornire evidenza di tali requisiti mediante adeguata documentazione, da presentare alla scrivente prima della formalizzazione dell'incarico o in ogni caso prima dell'avvio delle attività.



Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

### **1.2. Soggetti responsabili nell'ambito del servizio di pulizia**

L'affidatario dovrà comunicare a Roma Metropolitane, prima dell'avvio della attività, il nominativo del Responsabile del servizio di pulizia formalmente incaricato, quale unico referente del Responsabile di contratto (resp. Area AGT) nei confronti di Roma Metropolitane.

Il Responsabile del servizio di pulizia dell'affidatario dovrà essere sempre rintracciabile, dalle ore 7.00 alle ore 21.00 di ogni giorno feriale, ai fini della programmazione delle attività o di altre eventuali problematiche di gestione del servizio.

Il Responsabile del Procedimento e/o il Responsabile di contratto e/o il Responsabile del controllo delle pulizie di Roma Metropolitane e il Responsabile del servizio di pulizia dell'affidatario effettueranno congiuntamente, con cadenza mensile, in orario e giorno da concordare, un sopralluogo di verifica delle prestazioni erogate con la stesura di un verbale congiunto di quanto risultante dal sopralluogo.

### **1.3. Personale dell'affidatario e rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro ed ambientale**

Nell'espletamento del servizio l'affidatario dovrà applicare, nei confronti dei propri dipendenti che saranno impiegati nelle prestazioni in argomento, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e dovrà adempiere ad ogni obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa, nonché attenersi agli obblighi previsti dal d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché a quanto prescritto dal Ministero del Lavoro in materia di livelli minimi di sicurezza e salute.

Tutti gli addetti alle operazioni di pulizia dovranno essere dotati di apposito cartellino di riconoscimento indicante il numero di matricola, il codice fiscale ed il nominativo dell'affidatario. Nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, il personale dipendente dell'affidatario dovrà essere dotato delle necessarie protezioni antinfortunistiche e da questo preventivamente edotto, di concerto con il Servizio di Prevenzione e Protezione della scrivente Società, circa i rischi e i pericoli dell'ambiente di lavoro, anche mediante illustrazione agli addetti dei contenuti dell'informativa DUVRI allegata alla presente richiesta di preventivo.

A tal fine è prevista la seguente procedura:

- alla presente richiesta di preventivo viene allegato il documento "Informativa DUVRI – altri affidatari" contenente le informazioni e le prescrizioni generali per l'esecuzione in sicurezza delle attività affidate, da svolgersi nell'immobile della sede di Roma Metropolitane, in relazione ai rischi specifici presenti presso la sede.
- nel corso del sopralluogo obbligatorio previsto, la scrivente Società consentirà di prendere piena ed esaustiva visione delle aree in cui devono essere eseguite le attività affidate, degli impianti in esse presenti e delle relative limitazioni, anche ai fini della successiva valutazione di eventuali misure di sicurezza aggiuntive da proporre in sede di riunione di coordinamento (v. punti successivi), che possono comportare una modifica dei costi di sicurezza indicati nella presente richiesta di preventivo;
- prima della formalizzazione del contratto l'affidatario dovrà trasmettere a Roma Metropolitane la documentazione attestante il possesso dell'idoneità tecnico-professionale per eseguire le attività affidate, sulla base di apposito format predisposto dalla scrivente;
- prima della formalizzazione del contratto ed in ogni caso prima dell'avvio delle attività affidate, il Responsabile del Procedimento promuoverà la riunione di coordinamento ex art. 26 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. con il rappresentante dell'affidatario, cui parteciperà anche il Servizio di Prevenzione e Protezione della scrivente Società. L'esito della riunione verrà verbalizzato utilizzando il "Verbale di coordinamento" – ricompreso all'interno del documento "Informativa DUVRI – altri affidatari" inviato con la presente richiesta di preventivo. In tale sede saranno confermate ovvero integrate le previsioni ivi indicate per la gestione dei rischi interferenziali. Detto verbale, debitamente compilato e sottoscritto tra le parti, sarà allegato unitamente all'informativa DUVRI al contratto di affidamento e farà altresì parte integrante e sostanziale dello stesso.

Il personale impiegato, inoltre, dovrà essere adeguatamente formato (in particolare per il rischio chimico proprio) e in regola con la sorveglianza sanitaria, nel pieno rispetto della normativa di sicurezza sul lavoro.

Nell'esecuzione del servizio si dovranno inoltre rispettare tutte le "specifiche tecniche" e le "clausole contrattuali" applicabili di carattere ambientale contenute nei Criteri Ambientali Minimi vigenti (di seguito anche solo CAM) per "l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile", attualmente definiti nell'Allegato I del Decreto del Ministero dell'Ambiente n. 51 del 29 gennaio 2021, come modificato dal DM 24 settembre 2021 (documenti disponibili



sulla pagina web dedicata del ministero <https://gpp.mite.gov.it/CAM-vigenti>), per quanto attiene in particolare a:

- Specifiche tecniche dei detergenti e dei prodotti utilizzati per le pulizie ordinarie e periodiche, dei prodotti forniti per l'igiene e la pulizia personale, nonché degli eventuali macchinari utilizzati (v. paragrafo successivo);
- Formazione in materiale ambientale del personale addetto al servizio;
- Gestione dei rifiuti e raccolta differenziata;
- Sistema di gestione della qualità, monitoraggio del servizio e reportistica sui prodotti consumati.

Il preventivo formulato per l'affidamento dei servizi in esame dovrà pertanto tener conto dell'applicazione dei suddetti criteri ambientali minimi.

Fermo restando quanto disciplinato con la presente richiesta di preventivo, costituisce altresì primario documento di riferimento per l'organizzazione e l'esecuzione delle attività oggetto di affidamento, nel rispetto di adeguati standard di sicurezza ed ambientali, il documento "*La sanificazione nel post pandemia*" edito da INAIL nel 2023 e consultabile al seguente link:

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/pubblicazioni/catalogo-generale/pubbl-sanificazione-nel-post-pandemia.html>

Roma Metropolitane si riserva la facoltà di effettuare appositi controlli, di tipo documentale e sul campo, per verificare il rispetto da parte dell'affidatario delle disposizioni sopra richiamate.

#### **1.4. Prodotti**

L'affidatario dovrà utilizzare prodotti ed attrezzature che, nello svolgere efficacemente le proprie funzioni, non arrechino danni alle apparecchiature, alle attrezzature, agli impianti e all'ambiente, da utilizzarsi nel rispetto delle etichettature prodotti e delle schede di sicurezza consegnate a Roma Metropolitane prima dell'espletamento del servizio. I prodotti utilizzati non dovranno essere in alcun modo nocivi alla salute o lasciare odori fastidiosi.

Le schede di sicurezza e quelle di prodotto dovranno rispettare le norme vigenti.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a classificazione, etichettatura ed imballaggio delle sostanze e delle miscele " (v. in particolare D.Lgs 15 Febbraio 2016, n. 39: "Attuazione della direttiva 2014/27/UE che modifica le direttive 92/58/CEE, 92/85/CEE, 94/33/CE, 98/24/CE e 2004/37/CE allo scopo di allinearle al regolamento (CE) n. 1272/2008).



Tutti i prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi alle specifiche tecniche dei Criteri Ambientali Minimi per il "Servizio di pulizia" citati nel precedente paragrafo, con particolare riferimento a:

- possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale (UNI EN ISO 14024), ove applicabile ai prodotti utilizzati;
- divieto di utilizzo di prodotti non sostenibili quali deodoranti/profumanti, piumini di origine animale, segatura del legno, attrezzature e prodotti non riparabili, elementi tessili a frange per le pulizie a bagnato;
- utilizzo di prodotti disinfettanti conformi e autorizzati dal Ministero della Salute ovvero dall'Unione Europea ai sensi della normativa vigente;
- biodegradabilità dei tensioattivi (biocidi), divieti e restrizioni di utilizzo di sostanze pericolose, come elencate nei suddetti CAM al capitolo E lettera a).

Roma Metropolitane potrà chiedere l'eliminazione e/o la sostituzione dei prodotti e delle attrezzature da questa ritenuti dannosi e/o inidonei o comunque non conformi ai requisiti indicati nei criteri ambientali minimi citati.

L'affidatario sarà responsabile di tutti gli eventuali danni arrecati a cose e/o persone durante e/o in conseguenza dello svolgimento delle attività contrattuali.

Integrano le presenti disposizioni le norme relative all'utilizzo degli agenti chimici riportate al punto 5 del documento allegato "Informativa DUVRI – altri affidatari".

### **1.5.Fornitura e rifornimenti accessori e prodotti**

L'affidatario dovrà provvedere alla fornitura del materiale di consumo quale sapone liquido lavamani, carta igienica, salviette intercalate, sacchetti indifferenziata, sacchi raccolta differenziata (formato 110x70 cm, robusti, inodori, atossici e riciclabili al 100% per la carta, plastica ecc.).

Dovrà inoltre provvedere alla fornitura e posizionamento a muro presso i bagni di n°18 dispenser porta salviette, n°47 dispenser per sapone liquido, n°43 dispenser per carta igienica, n°31 dispenser per asciugamani di carta e n°19 contenitori in plastica per assorbenti con coperchio e pedale, presso la sala refettorio n° 1 dispenser automatico per asciugamani in carta e n°1 dispenser per sapone liquido, nonché n° 15 dispenser per l'erogazione di gel disinfettante, da installare negli antibagni ed in altri ambienti della sede (ingresso, centrostampa, sala refettorio ottavo piano, ecc.). Tutti le apparecchiature sopracitate dovranno essere sempre rifornite

(salviette, sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, gel disinfettante, etc) quando necessario.

In ogni caso il numero degli accessori e le quantità indicate potranno subire variazioni nel corso dell'incarico e che, pertanto, sono da ritenersi indicative.

## **1.6. Specifiche per la pulizia dei locali**

### **1.6.1. SUPERFICI**

Vengono specificate al presente punto le superfici relative ai diversi materiali di rivestimento, alle finestre e alle vetrate.

Nei successivi punti viene quindi indicato il tipo di pulizia al quale lo stesso deve essere sottoposto e la frequenza degli interventi. Le superfici si intendono indicative ed approssimate a  $\pm 5$  mq.

- Linoleum	2493,2	mq
- Ceramica	933,00	mq
- Finestre	492,50	mq
- Parquet	489,60	mq
- Piastrelle (compresivi pareti bagni)	996,00	mq
- Rampa Esterna	142,00	mq
- Scala Esterna Antincendio	170,49	mq
- Scala Vetro	20,00	mq
- Scale	164,00	mq
- Terrazzo	449,50	mq
- Vetrate Interne	259,13	mq

Fermo restando il margine di approssimazione di  $\pm 5$ mq sopra indicato con la presentazione dell'offerta l'affidatario prende atto che nel corso di esecuzione del contratto sia che le dimensioni di tali superfici potranno variare di  $\pm 20$  mq in considerazione della destinazione che Roma Metropolitane intende attribuire ai diversi piani dell'edificio come del fatto che il piano primo dell'edificio verrà in seguito utilizzato da Roma Capitale che si avvarrà comunque sempre dei servizi di pulizia di Roma Metropolitane.

## **1.7.Prestazioni e modalità di svolgimento**

Si rappresentano di seguito le modalità, le tipologie e le frequenze inerenti prestazioni da svolgere.

### **1.7.1.UFFICI**

#### *1.7.1.1. Prestazioni giornaliere*

Giornalmente dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione (se necessaria) dei contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta;
- Pulizia dei pavimenti compresa l'area di pavimento sottostante i mobiletti fan-coil;
- Spolveratura di tutto il mobilio di uso quotidiano (scrivanie, telefoni, pc, tastiere, cassettiere, armadi, mobili vari) ad altezza operatore e disinfezione del piano di lavoro;
- Pulizia della moquette e zerbini ove presenti.

#### *1.7.1.2. Prestazioni settimanali*

Settimanalmente, oltre alle prestazioni previste giornalmente, dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Rimozione macchie e impronte da porte e porte a vetri;
- Spolveratura delle suppellettili, delle cornici, delle bacheche, degli infissi e di quant'altro occorre per rendere i locali puliti ed accoglienti;
- Spolveratura a umido delle superfici orizzontali termosifoni, fan-coil e davanzali interni ad altezza operatore;
- Aspirazione / battitura moquette e zerbini, ove presenti;
- Lucidatura dei pavimenti senza uso di prodotti sdruciolevoli – nella lucidatura settimanale non potranno essere usate cere di alcun tipo;
- Detersione porte in materiale lavabile.

#### *1.7.1.3. Prestazioni mensili*

Mensilmente, oltre alle prestazioni previste giornalmente, dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Detersione pavimenti trattati a cera senza uso di prodotti sdruciolevoli;
- Sanificazione generale sui punti di contatto.

Dette attività dovranno essere svolte entro l'ultimo giorno di ogni mese.

#### *1.7.1.4. Prestazioni trimestrali*

Trimestralmente, oltre alle prestazioni previste giornalmente, dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi nel rispetto delle normative di sicurezza;
- Aspirazione meccanica di sedie e poltroncine in tessuto;
- Lavaggio di moquette e guide, da effettuarsi con apparecchiature capaci di lavare e asciugare con eliminazione di ogni tipo di macchie;
- Lavaggio del pavimento al piano interrato (sala Auditorium) e piano terra (hall di ingresso) con apposito macchinario (es: monospazzola e aspiraliquidi o lavasciuga) e lucidatura senza uso di prodotti sdruciolevoli;
- Spolveratura dei soffitti e delle pareti delle stanze.

Gli interventi dovranno essere effettuati entro l'ultimo giorno del mese di maggio 2024, agosto 2024, novembre 2024, febbraio 2025.

#### *1.7.1.5. Prestazioni semestrali*

Semestralmente, oltre alle prestazioni previste giornalmente, dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Detersione a fondo di tutti gli arredi, incluse piante artificiali;
- Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne ecc.);
- Deceratura e inceratura dei pavimenti con uso di cere antisdruciolevoli;
- Spolveratura e detersione delle tende veneziane;

- Pulizia a secco delle sedie in tessuto, in pelle o altri materiali.

Le prestazioni dovranno essere effettuato entro l'ultimo giorno del mese di luglio 2024 e gennaio 2025.

### **1.7.2. Servizi igienici**

#### *1.7.2.1. Prestazioni giornaliere*

Giornalmente dovranno essere presati i seguenti servizi:

- Pulizia dei pavimenti con acqua e detergenti;
- Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione (se necessario) contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta;
- Lavaggio e disinfezione interno ed esterno degli apparecchi sanitari;
- Pulizia di specchi, mensole e dei distributori igienici;
- Controllo ed all'occorrenza rifornimento dei dosatori di sapone disinfettante e dei distributori di carta igienica ed asciugamani con materiale approvato da Roma Metropolitane.

#### *1.7.2.2. Prestazioni settimanali*

Settimanalmente, oltre alle prestazioni previste giornalmente, dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Spolveratura a umido delle superfici di termosifoni, delle bocchette terminali a vista dell'impianto aspirazione aria dei bagni, davanzali interni ad altezza operatore e di quant'altro occorre per rendere i locali puliti ed accoglienti;
- Detersione della rubinetteria dei lavandini e dei bidet;
- Disincrostazione dei servizi igienici;
- Spolveratura e detersione delle porte.

#### *1.7.2.3. Prestazioni mensili*

Mensilmente, oltre alle prestazioni previste giornalmente, dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Lavaggio e disinfezione delle pareti piastrelate dei servizi e spogliatoi/antibagno;

- Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi nel rispetto delle normative di sicurezza.

Dette attività dovranno essere svolte entro l'ultimo giorno di ogni mese.

### **1.7.3. Archivi e locali tecnici**

#### *1.7.3.1. Prestazioni mensili*

Dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Pulizia dei pavimenti con acqua e detersivi.

Dette attività dovrà essere svolta entro l'ultimo giorno di ogni mese.

#### *1.7.3.2. Prestazioni trimestrali*

Trimestralmente dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Spolveratura di tutto il mobilio, delle suppellettili, dei davanzali, delle cornici, delle bacheche, delle scaffalature, degli infissi e di quant'altro occorre per rendere i locali puliti ed accoglienti;
- Spolveratura dei soffitti e delle pareti, porte comprese;
- Aspirazione polveri sottopavimento corridoio locali tecnici, sala server, cabina MT/BT, sala quadri e sala UPS, secondo le indicazioni che saranno fornite nel corso delle riunioni di cui al precedente punto 1.3. e previo coordinamento con il Responsabile AGT e del Servizio Prevenzione e Protezione della scrivente.

Gli interventi dovranno essere effettuati entro l'ultimo giorno del mese di maggio 2024, agosto 2024, novembre 2024, febbraio 2025.

### **1.7.4. Aree comuni (refettorio, ascensori, scale e corridoi)**

#### *1.7.4.1. Prestazioni giornaliere*

Giornalmente dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Approfondita spolveratura di tutto il mobilio di uso quotidiano (tavoli, sedie e mobili vari) ad altezza operatore e disinfezione;
- Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione (se necessario) dei contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta;
- Rimozione macchie e impronte da ascensori, montacarichi, tornelli e scala a vetri;

- Pulizia della moquette e zerbini ove presenti.

#### *1.7.4.2. Prestazioni settimanali*

Settimanalmente, oltre alle prestazioni previste giornalmente, dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Rimozione macchie e impronte da porte e porte a vetri;
- Pulizia dei pavimenti con acqua e detergenti;
- Pulizia e lucidatura dei pavimenti senza uso di prodotti sdruciolevoli – nella lucidatura settimanale non potranno essere usate cere di alcun tipo;
- Spolveratura termosifoni, dei corrimano, davanzali e dei battiscopa delle scale e di quant'altro occorre per rendere i locali puliti ed accoglienti;
- Aspirazione meccanica / battitura moquette e zerbini, ove presenti.

#### *1.7.4.3. Prestazioni mensili*

Mensilmente, oltre alle prestazioni previste giornalmente, dovranno essere previsti i seguenti servizi:

- Lavaggio e asciugatura delle pareti interne ed esterne degli ascensori e del montacarichi.

Dette attività dovranno essere svolte entro l'ultimo giorno di ogni mese.

#### *1.7.4.4. Prestazioni trimestrali*

Trimestralmente, oltre alle prestazioni previste giornalmente, dovranno essere previsti i seguenti servizi:

- Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi nel rispetto delle normative di sicurezza;
- Lavaggio di moquette e guide, da effettuarsi con apparecchiature capaci di lavare e asciugare con eliminazione di ogni tipo di macchie;
- Lavaggio del pavimento al piano interrato (compreso corridoio locali tecnici) e piano terra con apposito macchinario (es: monospazzola e aspiraliquidi o lavasciuga) e lucidatura senza uso di prodotti sdruciolevoli;
- Spolveratura delle piante artificiali su tutti i piani.

Gli interventi dovranno essere effettuati entro l'ultimo giorno del mese di maggio 2024, agosto 2024, novembre 2024, febbraio 2025.

### **1.7.5. AREE ESTERNE**

#### *1.7.5.1. Prestazioni giornaliere*

Giornalmente dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Pulizia degli spazi dove sono ubicati le macchinette dispensatrici di acqua e caffè;
- Pulizia portacenere a colonna ubicati all'esterno dell'edificio;
- Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione (se necessario) contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta;
- Spazzatura area antistante l'ingresso della sede di Roma Metropolitane.

#### *1.7.5.2. Prestazioni settimanali*

Settimanalmente, oltre alle prestazioni previste giornalmente, dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Rimozione del fogliame dai tombini di scarico delle acque piovane ubicati sulla terrazza dell'8° piano e nella chiostrina interna dell'edificio;
- Spazzatura dei terrazzi;
- Detersione delle pareti lavabili, del pavimento e tetto in vetro del locale area caffè.

#### *1.7.5.3. Prestazioni mensili*

Mensilmente, oltre alle prestazioni previste giornalmente, dovranno essere prestati i seguenti servizi:

- Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna (inclusa chiostrina ed area caffè) e relativi infissi nel rispetto delle normative di sicurezza;
- Spazzatura della scala antincendio metallica esterna;
- Lavaggio delle pensiline nel rispetto delle normative di sicurezza;
- Detersione terrazzi all'ottavo piano e al piano terra;
- All'occorrenza estirpazione delle piante estranee alla rampa esterna.



Dette attività dovranno essere svolte entro l'ultimo giorno di ogni mese.

#### *1.7.5.4. Prestazioni una tantum*

Dovranno essere svolte all'inizio delle attività contrattuali le seguenti attività di pulizia una tantum:

- Spazzatura, eliminazione del guano e pulitura della scala esterna antincendio;
- estirpazione delle erbacce sulla rampa esterna e nella chiostrina interna;
- rimozione e smaltimento piante ammalorate e/o secche con rilascio FIR.

Si specifica, per tutti i punti sopra descritti, che la conclusione delle prestazioni da effettuarsi con cadenza mensile, trimestrale, semestrale e una tantum, che costituiscono comunque oggetto della verifica congiunta mensile, dovrà essere comunicata per iscritto dall'affidatario del servizio al Responsabile del Procedimento, affinché questo possa verificarne la regolare esecuzione.

Si specifica altresì che nel mese di maggio e/o giugno verranno effettuati alcuni interventi per il ripristino della funzionalità di alcuni infissi che per il momento, quindi, non consentono l'apertura di alcune finestre. A riguardo, in collaborazione con l'RSPP, Vi verranno date specifiche istruzioni.

### **1.8. Controllo pulizie**

Roma Metropolitane provvederà a nominare, nell'ambito del proprio organico, un responsabile cui è affidato il controllo delle pulizie effettuate, il cui nominativo sarà successivamente comunicato all'affidatario.

Sarà cura di Roma Metropolitane comunicare all'affidatario ogni variazione nel nominativo del suddetto responsabile.

### **1.9. Orario di svolgimento delle attività**

L'affidatario, prima dell'avvio delle attività, dovrà fornire a Roma Metropolitane l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità delle rispettive qualifiche. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato.

Le attività oggetto della presente richiesta di preventivo dovranno essere svolte nella fascia oraria mattutina che va dalle ore 4.30 alle ore 8.00, dal lunedì al venerdì. Pertanto, nessuna



delle attività sopra indicate potrà essere svolte nella fascia oraria compresa tra le 8.00 e la chiusura della sede, salvo specifiche richieste di Roma Metropolitane.

Il personale addetto dovrà presentarsi all'ora definita presso l'ingresso degli uffici. L'apertura degli stessi con disinserimento dell'allarme sarà effettuato dal servizio di vigilanza esterna, che provvederà anche al controllo degli ambienti ed all'apertura delle porte di emergenza.

L'affidatario dovrà istituire a proprio carico un registro presenze che le persone impiegate al servizio dovranno sottoscrivere con firma leggibile, con l'orario di entrata e di uscita. Tale registro sarà custodito presso gli uffici di Roma Metropolitane e dovrà essere consultabile in qualsiasi momento dal Responsabile del Procedimento o da un suo delegato.

Gli addetti al servizio verranno provvisti altresì di badge aziendale.

In ogni caso, durante l'orario di svolgimento del servizio, dovrà essere assicurata la presenza contemporanea di almeno due addetti, per evidenti ragioni di sicurezza.

Roma Metropolitane si riserva la facoltà di richiedere all'affidatario di prestare le attività oggetto della presente richiesta di preventivo con modalità e/o in orari diversi da quelli indicati al presente punto.

L'affidatario dovrà comunicare al Responsabile del Procedimento, con un anticipo di almeno tre giorni, ogni variazione che dovesse intervenire nella squadra di addetti al servizio (nuovi inserimenti, anche per sostituzioni temporanee, o monte ore/addetto).

**Si rappresenta fin d'ora che la società Roma Metropolitane si riserva la facoltà di non aprire la sede alcuni giorni alla settimana. Il/i giorni di mancata apertura saranno comunicati con un anticipo di 2 giorni all'affidatario. Il corrispettivo delle prestazioni giornaliere non effettuate, determinato parametrando l'importo mensile del servizio per i giorni previsti ogni mese, sarà detratto dall'importo globale mensile dovuto per il servizio ferma restando la cadenza bimestrale del pagamento come indicato al successivo punto 4.**

## **2. RESPONSABILITA', SICUREZZA E ASSICURAZIONI**

L'affidatario svolgerà il servizio sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze. Tale responsabilità opera nei confronti dei propri addetti, nei confronti della scrivente e dei terzi.

L'affidatario dovrà, pertanto, predisporre ed attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza del proprio personale, delle persone e delle cose comunque interessate dalle attività di pulizia; sarà responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere che possono derivare



alle persone e/o cose durante lo svolgimento delle attività oggetto della presente procedura e sollevare Roma Metropolitane da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose della stessa, dell'affidatario e/o di terzi, in conseguenza di omissioni, negligenze, incidenti, verificatisi in occasione dell'esecuzione dell'attività.

A tal fine, l'affidatario dovrà trasmettere alla scrivente una polizza per eventuali danni causati a persone o cose nello svolgimento delle attività di pulizia per un importo di almeno Euro 50.000,00 (Euro cinquantamila/00), stipulata con primaria compagnia di assicurazioni, di durata almeno pari a quella del servizio in oggetto. Tale polizza dovrà prevedere l'espressa rinuncia da parte della compagnia ad ogni azione di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante, nonché, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 del codice civile, la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi riserva e/o eccezione nei confronti della Stazione Appaltante, in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti.

La polizza dovrà essere presentata a Roma Metropolitane entro i 15 giorni successivi alla data di affidamento.

### **3. DURATA E FACOLTA' DI RECESSO**

Il servizio di pulizia in oggetto avrà inizio a seguito del conferimento del contratto all'affidatario ed avrà una durata di mesi 12 (dodici) decorrente dalla data di avvio delle attività che sarà comunicata da Roma Metropolitane.

**Roma Metropolitane si riserva comunque il diritto di recedere ad nutum dal contratto in qualsiasi momento, anche qualora questo abbia avuto un principio di esecuzione, previa comunicazione a mezzo raccomandata A/R con un preavviso di 30 giorni, fatto salvo il diritto dell'affidatario al pagamento delle sole attività regolarmente eseguite, restando escluso il riconoscimento di qualsiasi somma a titolo di spese sostenute e/o mancato guadagno.**

### **4. IMPORTO STIMATO PER IL SERVIZIO**

L'importo stimato dalla scrivente Società per l'espletamento del servizio in oggetto per la durata di 12 mesi è complessivamente pari ad Euro 85.000,00 (Euro ottantacinquemila/00) oltre IVA, di cui Euro 1.000,00 (Euro mille/00) per oneri di sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso. L'importo soggetto a ribasso è pertanto pari ad Euro 84.000,00 (Euro ottantaquattromila/00) oltre IVA.



Nell'ambito dell'importo di Euro 85.000,00 sono stati stimati Euro 83.500,00 per il servizio di pulizia ed Euro 1.500,00 per gli interventi di sanificazione sui punti di contatto, previsti mensilmente. L'importo per gli interventi di sanificazione sui punti di contatto è stato determinato sulla base di un importo unitario stimato di Euro 125,00 moltiplicato per i 12 interventi previsti per tutta la durata del servizio.

**Nel preventivo la Vostra Società dovrà indicare l'importo per il quale si rende disponibile ad eseguire il servizio in oggetto, importo che dovrà essere inferiore a quello di Euro 84.000,00 (Euro ottantaquattromila/00) oltre IVA, al netto degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.** All'affidatario verrà riconosciuto l'importo offerto secondo quanto indicato nel seguito, oltre ad Euro 1.000,00 (Euro mille/00) per oneri di sicurezza.

Il corrispettivo spettante all'affidatario sarà determinato a consuntivo bimestrale sulla base delle giornate effettivamente lavorate dall'affidatario in relazione a quanto previsto all'ultimo comma del precedente punto 1.9 e dell'importo offerto nel preventivo e sarà liquidato in rate bimestrali posticipate, a mezzo bonifico bancario, a 60 giorni d.f.f.m., previa verifica circa la regolarità contributiva e la regolarità fiscale di cui all'art. 48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 e s.m.i. per come prevista dal Decreto 18 gennaio 2008 n. 40 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Le relative fatture potranno essere emesse subordinatamente al rilascio dell'autorizzazione a fatturare che sarà emessa da parte del Responsabile del Procedimento a seguito della verifica del corretto svolgimento del servizio.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 120, comma 9 del d.lgs. n. 36/2023 Roma Metropolitane si riserva la facoltà di variare in aumento l'entità del servizio e, conseguentemente, l'importo di affidamento, nel limite del 20% dell'importo medesimo, alle stesse condizioni contrattualmente previste.

## 5. PENALI

Nell'eventualità che il servizio fornito dall'affidatario dovesse risultare non soddisfacente o non conforme alle prescrizioni di cui alla presente richiesta di preventivo, Roma Metropolitane provvederà ad inviare formale contestazione scritta, anche a mezzo PEC, che dovrà essere oggetto di controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dal suo ricevimento.



Esaminate tali controdeduzioni, la scrivente formulerà delle direttive cui l'affidatario dovrà conformarsi a partire dal giorno seguente al ricevimento delle stesse.

Nell'ipotesi di mancate e/o non idonee giustificazioni o di mancata attuazione delle direttive di cui sopra, la scrivente, fermo restando quanto eventualmente dovuto a titolo di maggior danno, applicherà una penale pari ad Euro 200,00 (Euro duecento/00) per ogni contestazione.

Qualora l'importo delle penali applicate superi il 10% del corrispettivo contrattuale, la scrivente potrà procedere alla risoluzione del contratto in danno dell'affidatario, senza la necessità di preventiva messa in mora.

## **6. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Sarà facoltà di Roma Metropolitane risolvere il contratto con l'affidatario nei casi di seguito indicati:

- qualora l'affidatario si renda colpevole di frode o negligenza grave;
- qualora, per negligenza dell'affidatario o per inadempienza anche ad uno solo degli obblighi contrattuali, sia seriamente compromesso il buon svolgimento delle attività;
- per inosservanza delle vigenti norme in materia di prevenzione, di infortuni e di sicurezza nei confronti dei dipendenti dell'affidatario.

La risoluzione opera di diritto ai sensi dell'art. 1456 del c.c. senza necessità di preventiva diffida da parte di Roma Metropolitane. L'avvenuta risoluzione scritta del contratto sarà notificata da Roma Metropolitane all'affidatario, a cui spetterà soltanto il diritto al pagamento del servizio svolto regolarmente, per le quali dovrà redigersi in contraddittorio tra le parti apposito verbale di constatazione. Tuttavia sarà a completo carico dell'affidatario il risarcimento dei danni sostenuti da Roma Metropolitane per il completamento delle prestazioni contrattuali nonché per qualsiasi danno ad esso conseguente.

## **7. PARTECIPAZIONE AL SOPRALLUOGO**

Al fine di consentire all'operatore l'indispensabile visione dei luoghi, **in data 12 marzo 2024 alle ore 10.00** si svolgerà il sopralluogo nell'edificio sito in via Tuscolana n. 171/173 ove dovrà essere svolto il servizio di pulizia in oggetto.

Per tale sopralluogo sarà ammessa la partecipazione di uno o più soggetti appositamente delegati dall'operatore economico invitato a presentare il preventivo.



**La partecipazione al sopralluogo è obbligatoria e costituisce condizione essenziale per la presentazione del preventivo.**

In occasione del sopralluogo verrà rilasciato, a cura del Responsabile dell'Area Affari Generali, l'attestato di partecipazione.

## **8. PRESENTAZIONE PREVENTIVO**

La Vostra Società è invitata a presentare il proprio preventivo per l'espletamento del servizio di cui trattasi, secondo quanto specificato nel portale MEPA, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13.00 del 19 marzo 2024 a pena di esclusione.**

Nello specifico l'operatore economico dovrà trasmettere quanto di seguito indicato:

1. In merito alla documentazione amministrativa:
  - DGUE debitamente compilato e sottoscritto;
  - copia del documento di identità del sottoscrittore.
  
2. In merito al preventivo, una dichiarazione sottoscritta nella quale l'operatore economico indichi l'importo complessivo per il quale si rende disponibile ad eseguire il servizio al netto degli oneri di sicurezza indicati al precedente punto 4, **importo che dovrà essere inferiore a quello di Euro 84.000,00 (Euro ottantaquattromila/00) oltre IVA stimato dalla scrivente. Nell'ambito del prezzo complessivo offerto l'operatore economico dovrà specificare separatamente l'importo riferito al servizio di pulizia e quello riferito agli interventi di sanificazione.**

La documentazione dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico ovvero da un procuratore del legale rappresentante, allegando in tal caso copia della relativa procura.

Eventuali chiarimenti in merito alla presente richiesta di preventivo potranno essere richiesti **entro e non oltre il giorno 12 marzo 2024.** Pertanto le richieste di informazioni o quesiti pervenuti dopo tale data non saranno presi in considerazione.

## 9. CAUZIONE DEFINITIVA

In esito all'esame e alla valutazione del Vostro preventivo, qualora il riscontro sia positivo, la scrivente procederà a comunicarvene l'accettazione.

Entro dieci giorni dalla data di accettazione del preventivo, l'affidatario del servizio dovrà presentare la cauzione definitiva di cui all'art. 117 del d.lgs. n. 36/2023 nella misura del 5% dell'importo di affidamento, come previsto all'art. 53 comma 4 del medesimo d.lgs..

La cauzione definitiva di cui sopra dovrà essere prestata sotto forma di polizza assicurativa o fideiussione bancaria contenente l'esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c. e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c.c., comma 2, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta di Roma Metropolitane.

E' facoltà di Roma Metropolitane disporre, in tutto o in parte, di detta cauzione per il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'affidatario e per il rimborso delle spese sostenute in attività eseguite d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'affidamento anche per la rifusione dei danni e delle spese derivanti dalla mancata o imperfetta esecuzione delle obbligazioni oggetto del contratto. L'affidatario resta obbligato a ricostituire la garanzia in caso di escussione parziale o totale della stessa da parte di Roma Metropolitane.

Tutti gli eventuali oneri relativi alle imposte connesse alla formalizzazione del contratto saranno a carico dell'affidatario del servizio.

**La presente procedura di affidamento diretto, indetta ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del d.lgs. n. 36/2023, riveste carattere indicativo e sperimentale e pertanto Roma Metropolitane si riserva, per motivi di pubblico interesse e/o per circostanze sopravvenute impreviste ed imprevedibili e/o per propria decisione discrezionale ed insindacabile, la facoltà di sospendere e/o annullare la procedura e/o non procedere all'affidamento in esito alla medesima.**

Ogni controversia che dovesse insorgere in merito allo svolgimento delle attività in oggetto, se non risolta in via bonaria, sarà devoluta alla cognizione esclusiva dell'Autorità Giudiziaria ordinaria del competente Foro di Roma.



ROMA  
METROPOLITANE

Distinti saluti.

Il Liquidatore  
(avv. Bruno Sed)

Lista Allegati:

Allegato A: tabella riepilogativa delle superfici

Allegato B: DUVRI – altri affidatari

LEG/as