

CAPITOLATO TECNICO

**Procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio
di pulizia ed igiene ambientale, disinfestazione,
disinfezione, ritiro e smaltimento dei rifiuti speciali e
servizio di giardinaggio**

CIG: A023B2DA33

1)	SOCIETÀ APPALTANTE	- 3 -
2)	OGGETTO DELL'APPALTO.	- 3 -
3)	SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA.....	- 3 -
4)	SERVIZIO DI PULIZIA STRAORDINARIA.....	- 11 -
5)	SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO DI PULIZIA.....	- 11 -
6)	SERVIZIO DI PRESIDIO DI PULIZIA.....	- 12 -
7)	SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE.	- 13 -
8)	SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE.....	- 13 -
9)	SERVIZIO DI SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO	- 14 -
10)	MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E SPECIFICHE TECNICHE DI SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI	- 15 -
10.1.	Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali.	- 15 -
10.2.	Struttura organizzativa ed operativa del Servizio di Sanificazione.	- 16 -
10.3.	Obblighi del Personale.	- 16 -
10.4.	Formazione.....	- 16 -
11)	RITIRO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI URBANI E SPECIALI.	- 18 -
12)	SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO DI RITIRO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI.	- 18 -
13)	SERVIZIO DI GIARDINAGGIO	- 19 -
14)	REMUNERAZIONE E PREZZI DEI SERVIZI.....	- 21 -
14.1.	ATTIVITA' REMUNERATE CON CANONE ANNUO.....	- 21 -
14.2.	ATTIVITA' REMUNERATE AD €/ORA	- 21 -
14.3.	ATTIVITA' REMUNERATE A CONSUMO.....	- 22 -
15)	CONOSCENZA DEI LUOGHI (SOPRALLUOGO AMBIENTI E SUPERFICI).....	- 23 -
16)	TUTELA DELL'AMBIENTE.....	- 23 -
17)	VERBALE DI CONSEGNA DEGLI IMMOBILI.	- 24 -
18)	ACCESSO E CUSTODIA DEGLI IMMOBILI.....	- 25 -
19)	INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER OPERE SUGLI IMMOBILI.....	- 25 -
20)	CONTROLLI.....	- 25 -
21)	MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI E SLA	- 26 -
22)	PENALI	- 28 -
23)	SCIOPERI E ASSENZE.....	- 29 -
24)	RAPPRESENTANTE DELL'APPALTATORE E DOMICILIO LEGALE ..	- 30 -
25)	RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE.	- 30 -
26)	NORME IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA.	- 31 -
27)	OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI E DISPOSIZIONI INERENTI LA MANODOPERA.	- 31 -
28)	OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI.....	- 32 -
29)	DIVIETO DI CESSIONE	- 33 -

1) SOCIETÀ APPALTANTE

ACQUIRENTE UNICO S.P.A., (di seguito “il Committente” o “AU”) con sede legale in Via Guidubaldo del Monte, 45 – 00197 Roma - con capitale sociale euro 7.500.000 iscritta presso il Registro Imprese di Roma, Partiva IVA e C.F: n. 05877611003.

2) OGGETTO DELL'APPALTO.

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento dei servizi di pulizia ordinaria, straordinaria ed igiene ambientale, con mezzi e prodotti propri, comprensivi dei servizi di presidio pulizie, della disinfestazione, della sanificazione ambientale, della raccolta e smaltimento di rifiuti ordinari e dei rifiuti speciali, necessari all'esecuzione dei servizi per gli immobili indicati al successivo art. 4.

L'appalto riguarderà anche lo svolgimento di tutte le attività connesse al servizio di giardinaggio interno ed esterno per i medesimi suddetti immobili.

Per servizi di pulizia si intendono tutte le attività, eseguite in via continuativa secondo la durata temporale del contratto o a richiesta, volte ad assicurare il confort igienico-ambientale all'interno e all'esterno degli immobili, contribuendo altresì alla valorizzazione dell'immagine di AU.

Nell'appalto dovranno essere considerati anche tutti i servizi di sanificazione dei locali così come indicati nel successivo art. 10.

I termini e le definizioni di riferimento sono quelli riportati nel DM 7 luglio 1997, n° 274 “*Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82 (2), per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione*”, a cui si rinvia.

3) SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA

Il servizio di pulizia ordinaria deve essere eseguito a corpo dall'impresa appaltatrice, avvalendosi della propria organizzazione di personale, mezzi e materiali ed alle condizioni generali e particolari riportate nei successivi articoli e indicate in sede di gara nell'Offerta Tecnica.

Gli orari di svolgimento dei servizi dovranno essere definiti con la Funzione aziendale di riferimento “Servizi Generali” di AU.

Il supervisore/coordinatore dell'aggiudicatario, con formazione tecnica sui sistemi di pulizia e materiali della ditta incaricata, presenterà mensilmente al Committente un prospetto orario con l'indicazione degli operatori impegnati nel servizio.

Gli interventi di pulizia devono essere svolti al di fuori dall'orario di lavoro, delle attività e/o in presenza dell'utenza, in modo da non causare rischi di interferenze per la sicurezza nei luoghi di lavoro, ed in orari tali da non interferire con il normale svolgimento delle attività negli edifici. Gli orari sono concordati e/o modificati in accordo con il Committente.

AU si riserva di verificare a campione l'effettivo svolgimento dei servizi negli orari e nel numero del personale addetto come definiti nel prospetto consegnato dall'Appaltatore alla Funzione Servizi Generali di AU. In aggiunta l'Appaltatore potrà mettere a disposizione un sistema informatizzato di verifica delle presenze degli operatori e degli interventi realizzati per giorno e per mese.

L'Appaltatore dovrà eseguire puntualmente e con la massima cura gli interventi di pulizia con le

modalità indicate nel presente capitolato e nei documenti di gara per gli immobili nella disponibilità di AU, siti in Roma in via Guidubaldo del Monte 45, in viale Maresciallo Pilsudski 124 corpo C (1° piano) ed in via Maresciallo Pilsudski 138 (4° piano).

Inoltre, l'Appaltatore dovrà eseguire puntualmente e con la massima cura gli interventi di pulizia con le modalità indicate nel presente capitolato e nei documenti di gara per l'immobile nella disponibilità di Servizi Fondo Bombole Metano (di seguito, SFBM), società controllata direttamente da AU, in viale Maresciallo Pilsudski 124 corpo B (1° piano). Si precisa che questi ultimi interventi di pulizia saranno fatturati dall'Appaltatore direttamente ad SFBM, in maniera separata.

Nella tabella seguente sono riportate le tipologie di aree omogenee degli immobili presso le quali dovranno essere svolti i servizi in oggetto, con le relative consistenze indicative.

Sede AU di Via Guidubaldo Del Monte 45		
Aree Omogenee	Ambienti costituenti le aree omogenee	MQ
Uffici	Uffici, sale riunioni, aree stampa/fotocopiatrici, Sala vigilanza	1621
Spazi Comuni	Atri, corridoi, pianerottoli, scale, etc.	709
Servizi Igienici	Bagni, antibagni, infermerie, spogliatoi.	189
Aree Tecniche	Ripostigli, archivi, magazzini, depositi, locali tecnici, etc.	575
Aree Polifunzionali	Auditorium	82
Aree Esterne non a Verde	Cortili esterni e terrazze	243

Sede AU di Viale Maresciallo Pilsudski, 138		
Aree Omogenee	Ambienti costituenti le aree omogenee	MQ
Uffici	Uffici, sale riunioni, aree stampa/fotocopiatrici	311
Spazi Comuni	Atri, corridoi, pianerottoli, scale, etc.	95
Servizi Igienici	Bagni, antibagni, infermerie, spogliatoi.	10
Aree Tecniche	Ripostigli, archivi, magazzini, depositi, locali tecnici, etc. (CED)	7

Sede AU di Viale Maresciallo Pilsudski, 124 corpo C		
Aree Omogenee	Ambienti costituenti le aree omogenee	MQ
Uffici	Uffici, sale riunioni, aree stampa/fotocopiatrici	160
Spazi Comuni	Atri, corridoi, pianerottoli, scale, etc.	50
Servizi Igienici	Bagni, antibagni, infermerie, spogliatoi.	10
Aree Tecniche	Ripostigli, archivi, magazzini, depositi, locali tecnici, etc. (CED)	10

Sede SFBM di Viale Maresciallo Pilsudski, 124 corpo B		
Aree Omogenee	Ambienti costituenti le aree omogenee	MQ
Uffici	Uffici, sale riunioni, aree stampa/fotocopiatrici	350
Spazi Comuni	Atri, corridoi, pianerottoli, scale, etc.	100
Servizi Igienici	Bagni, antibagni, infermerie, spogliatoi.	30
Aree Tecniche	Ripostigli, archivi, magazzini, depositi, locali tecnici, etc. (CED)	20

Consistenza complessiva degli immobili		
Aree Omogenee	Ambienti costituenti le aree omogenee	MQ
Uffici	Uffici, sale riunioni, aree stampa/fotocopiatrici, Sala vigilanza	2442
Spazi Comuni	Atri, corridoi, pianerottoli, scale, etc.	954
Servizi Igienici	Bagni, antibagni, infermerie, spogliatoi.	239
Aree Tecniche	Ripostigli, archivi, magazzini, depositi, locali tecnici, etc.	612
Aree Polifunzionali	Auditorium	82
Aree Esterne non a Verde	Cortili eterni e terrazze	243
Totale		4572

Le superfici indicate sono approssimative. I concorrenti, a loro esclusivo rischio e responsabilità, avranno l'onere di verificare (con apposito sopralluogo da effettuarsi previo accordo con il Committente) le superfici, la tipologia dei rivestimenti, le strutture degli infissi ed ogni altro elemento che possa incidere sull'offerta sia in ordine al tempo da dedicare alle operazioni di pulizia, sia in ordine ai detergenti più idonei ed alle attrezzature necessarie.

Il Committente potrà modificare le sedi oggetto del presente appalto e quindi diminuirne o aumentarne il numero ed i relativi mq. e consistenze oppure, per insindacabili esigenze aziendali, acquisire una o più nuove sedi nel territorio del Comune di Roma e lasciare in tutto o in parte quelle attualmente in uso.

Nel caso in cui l'aumento o la diminuzione dei metri quadri sia entro il 10% del totale dei metri quadri previsti, l'importo dei servizi a canone non subirà alcuna modifica. Diversamente se l'aumento o la diminuzione sia superiore al 10% del totale dei metri quadri il canone sarà ricalcolato sulla base del costo del singolo metro quadro.

Le attività ordinarie devono essere svolte nel rispetto dei seguenti vincoli, considerando anche la risorsa e le ore dedicate al Presidio:

- Numero minimo di risorse impegnate al giorno, incluso Presidio: 8
- Numero di ore giornaliere minime erogate, incluso Presidio: 36

Le attività ordinarie giornaliere si intendono erogate per cinque (5) giorni a settimana.

Sarà possibile, a seguito di accordi fra la stazione appaltante e l'aggiudicatario, stornare un massimo di 4 ore dal montante di ore totali settimanali (180), per eseguire delle pulizie residue ordinarie o di recupero durante la mattinata del sabato, dalle ore 08:00 alle ore 12:00.

Nella tabella di seguito sono specificate le Attività Ordinarie per ciascuna Area Omogenea.

Per quanto riguarda l'area omogenea "Servizi Igienici" si fa presente che l'attività di "Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici", riportata nella seguente tabella, prevede la fornitura del materiale di consumo e dei relativi dispenser.

Per materiali di consumo si intende a titolo esemplificativo e non esaustivo: crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, fogli copri sedile e sacchetti igienici. L'Appaltatore deve provvedere alla fornitura e al reintegro del materiale igienico-sanitario assicurando la piena e continuativa funzionalità dei servizi igienici. L'Appaltatore garantisce la fornitura iniziale, l'installazione, la manutenzione e la sostituzione in caso di malfunzionamento dei dispenser dei vari prodotti. Al termine del contratto tutti i dispenser installati diverranno di proprietà di AU.

Le prestazioni del personale addetto alla pulizia ordinaria degli immobili comprendono le seguenti attività:

UFFICI	
Prestazioni	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	Giornaliera
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	Giornaliera
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	Giornaliera
Detersione pavimenti	Giornaliera
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiera, maniglie, ecc.)	Giornaliera
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	Giornaliera
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	Settimanale
Spazzatura a umido pavimenti	Giornaliera
Detersione porte in materiale lavabile	Settimanale
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto, bocchette di areazione (escluso smontaggio e rimontaggio)	Trimestrale
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	Mensile
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	Mensile
Spolveratura a umido arredi parti alte	Mensile
Deragnatura	Mensile
SPAZI COMUNI	
Prestazioni	Frequenza

Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	Giornaliera
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	Giornaliera
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	Giornaliera
Detersione pavimenti	Giornaliera
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiera, maniglie, ecc.)	Settimanale
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	Giornaliera
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	Settimanale
Spazzatura a umido pavimenti	Giornaliera
Detersione porte in materiale lavabile	Settimanale
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto, bocchette di areazione (escluso smontaggio e rimontaggio)	Semestrale
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	Mensile
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	Mensile
Spolveratura a umido arredi parti alte	Mensile
Deragnatura	Trimestrale
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.	Mensile
Spolveratura ringhiere scale	Mensile
SERVIZI IGIENICI	
Prestazioni	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	Giornaliera
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	Giornaliera
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	Giornaliera
Detersione e disinfezione pavimento	Giornaliera
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (interruttori, pulsantiera, maniglie, ecc.)	Giornaliera
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	Giornaliera
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	Giornaliera
Detersione porte in materiale lavabile	Settimanale
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto, bocchette di areazione (escluso smontaggio e rimontaggio)	Settimanale

Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	Mensile
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	Settimanale
Spolveratura a umido arredi parti alte	Settimanale
Deragnatura	Trimestrale
Detersione e disinfezione sanitari	Giornaliera
Pulizia di specchi e mensole	Giornaliera
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	Giornaliera
Pulitura distributori igienici	Giornaliera
Disincrostazione dei sanitari	Giornaliera
Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabi	Settimanale
Fornitura del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, fogli copri sedile, sacchetti igienici, ecc.)	Giornaliera
AREE TECNICHE	
Prestazioni	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	Giornaliera
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	Giornaliera
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	Giornaliera
Detersione pavimenti	Settimanale
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc.)	Giornaliera
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	Giornaliera
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	Settimanale
Spazzatura a umido pavimenti	Settimanale
Detersione porte in materiale lavabile	Settimanale
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto, bocchette di areazione (escluso smontaggio e rimontaggio)	Trimestrale
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	Settimanale
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	Settimanale
Spolveratura a umido arredi parti alte	Mensile
Deragnatura	Trimestrale
AREE POLIFUNZIONALI	
Prestazioni	Frequenze

Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	Giornaliera
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	Giornaliera
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	Giornaliera
Detersione pavimenti	Settimanale
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc.)	Giornaliera
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	Giornaliera
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	Settimanale
Detersione porte in materiale lavabile	Settimanale
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	Trimestrale
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	Trimestrale
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	Settimanale
Spolveratura a umido arredi parti alte	Settimanale
Deragnatura	Trimestrale
AREE ESTERNE NON A VERDE	
Prestazioni	Frequenza
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta, barattoli e altri ingombri	Giornaliera
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	Giornaliera
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	Settimanale
Pulizia sporgenze, balconi, terrazze e coperture da escrementi piccioni	Mensile
Pulizia scale esterne di sicurezza	Mensile
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.	Mensile
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	Settimanale
FACCIAE ESTERNE	
Prestazioni	Frequenza
Detersione facciate esterne in vetro e acciaio, non raggiungibili dall'interno, tramite utilizzo di lancia telescopica di altezza fino a 18 metri oppure tramite adeguato ponteggio o automezzo con piattaforma o cestello, per il quale sarà a completo carico dell'appaltatore la pratica comunale di occupazione suolo pubblico e relativa viabilità presso i VV.UU. II Municipio	Semestrale

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia (la cui fornitura è compresa nei corrispettivi dei Servizi) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, frange, mop, panni, carrelli, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, ecc.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" ed "avvertenze di pericolosità".

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate CE e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere conformi a quanto previsto dai Regolamenti 665/2013 e 666/2013 della Commissione.

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.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dall'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

Il materiale e gli attrezzi per la pulizia devono essere riposti nei locali messi a disposizione da AU. Nel locale ove vengono riposti i detersivi utilizzati devono essere depositate le relative schede di sicurezza previamente trasmesse anche all'RSPP di AU, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Ogni incombenza relativa allo spostamento di mobili, attrezzature e suppellettili che si renda necessaria in relazione alla tipologia degli interventi è a completo carico dell'Appaltatore. È a carico dell'Appaltatore ogni rischio e responsabilità riguardante i servizi di pulizia e devono essere segnalate tempestivamente ai Servizi Generali di AU eventuali danni riscontrati durante l'esecuzione delle attività, comprese quelli causati dal proprio personale.

È fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo o sottrarre il materiale presente nei diversi ambienti.

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività.

È vietato utilizzare:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
- piumini di origine animale, su specifica richiesta della stazione appaltante e la segatura del legno;
- attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio;
- elementi tessili a frange ("spaghetti") per le pulizie a bagnato;
- elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la struttura di destinazione. Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine di AU.

In tutti gli ambienti oggetto dell'appalto non si deve rilevare la presenza di polvere o ragnatele.

L'Appaltatore deve rendersi disponibile, a richiesta del Committente, a modificare i programmi di lavoro per migliorare il servizio stesso, o comunque per ogni esigenza del Committente. A richiesta del

Committente, in occasione di interventi edili, di imbiancatura, spostamento arredi ecc., e comunque di lavori di manutenzione ordinaria, l'Appaltatore deve mettere a disposizione il personale necessario senza creare disfunzioni negli interventi periodici rimanenti, ed entro ventiquattr'ore dalla richiesta di intervento. Tali interventi di flessibilità lavorativa rientreranno in quanto stabilito dal seguente art. 7 e saranno compensati secondo quanto descritto nel successivo art. 14.

L'Appaltatore è tenuto a mantenere in ordine e puliti gli spazi assegnati per il deposito dell'attrezzatura e dei prodotti.

4) SERVIZIO DI PULIZIA STRAORDINARIA.

Sono da considerarsi attività di pulizia straordinarie, tutte le attività di pulizia che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e, quindi, potrebbero non essere programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità.

Le attività devono svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste da AU, a seguito di specifica richiesta.

5) SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO DI PULIZIA.

Si riportano di seguito le specifiche e la modalità di alcune delle attività che devono essere svolte:

- la pulizia dei tappeti e degli zerbini presenti deve essere effettuata mediante lavaggio a pressione o tramite macchine iniezione-estrazione;
- la pulizia della pavimentazione in pvc/laminato/moquette deve essere effettuata mediante lavaggio a pressione o tramite macchine iniezione-estrazione;
- la pulizia delle sedie in tessuto deve essere effettuata con specifici prodotti smacchianti;
- la detersione e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti e davanzali delle finestre con specifico prodotto germicida;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco; deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti; in alternativa utilizzare il sistema Bonnet (monospazzola a bassa velocità con disco abrasivo in microfibra);
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti e con specifico prodotto germicida;
- la detersione e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;

- la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone.; la vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100 gradi;
- la pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti;
- la disinfezione di bagni e punti ristoro deve essere eseguita attraverso l'irrorazione e nebulizzazione di idonei prodotti disinfettanti a base di sali quaternari di ammonio rapidamente biodegradabili o equivalenti sulle superfici soggette a contaminazione.

6) SERVIZIO DI PRESIDIO DI PULIZIA.

Il personale dedicato all'attività di Presidio deve essere a completa disposizione del Committente, per effettuare tutte le attività urgenti di pulizia richieste.

Il Presidio deve essere garantito da un addetto presso la sede di GDM45 per 8 ore per 5 giorni alla settimana, nella fascia oraria dalle ore 7.30 alle ore 16.30, considerando un'ora di pausa pranzo.

Mentre, per le sedi di PIL138, PIL124B e PIL124C data la contiguità delle sedi e le ridotte dimensioni in mq rispetto a GDM45, il Presidio deve essere garantito da un addetto per 5 giorni alla settimana, nella fascia oraria dalle ore 8.30 alle ore 12.30, esclusa la pausa pranzo.

Le prestazioni per il servizio di presidio di pulizia degli immobili comprendono, oltre alla risoluzione di eventuali emergenze connesse alla pulizia che dovessero verificarsi nell'arco delle ore di presidio, le seguenti operazioni:

PRESIDIO DI PULIZIA	
Prestazioni	Frequenza
Spazzatura e raccolta foglie davanti ingresso e marciapiede GDM45/PIL138	Giornaliera
Mantenimento pulizie atrio GDM45/PIL138	Giornaliera
Lucidatura pareti e specchio interno degli ascensori – pulizia pavimento GDM45/PIL138	Giornaliera
Ripasso bagni con controllo forniture e refill, ripasso sale break GDM45/PIL138/PIL124B/PIL124C	Giornaliera
Spazzamento scale GDM45	Giornaliera
Pulizia ringhiere e corrimano scale GDM45	Settimanale
Pulizia porte e pareti vetrate dei piani GDM45/PIL138/PIL124B/PIL124C	Giornaliera
Pulizia balconi 5 e 6 piano GDM45	Settimanale
Pulizia infissi esterni 5 e 6 piano GDM45	Mensile
Pulizia magazzini, archivi, ripostigli, Server Farm e locali manutentori GDM45/PIL138/PIL124C	A richiesta
Pulizia Sala Conferenze, prima ed al termine di ogni singolo evento GDM45	A richiesta

7) SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE.

Il servizio consiste nell'esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo, monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, ecc.), delle aree esterne e degli ambienti accessori (magazzini etc.).

Di seguito vengono riportate le specifiche delle attività comprese nel servizio con l'indicazione degli interventi previsti. La periodicità e la stagionalità degli interventi sono indicate nella tabella di seguito.

DERATTIZZAZIONE	
Prestazioni	Frequenza
Ispezione	Annuale
Istallazione contenitori esca e trappole	Annuale
Controllo e Monitoraggio: controllo delle esche e trappole	Mensile
DISINFESTAZIONE DA BLATTE E FORMICHE	
Prestazioni	Frequenza
Ispezione	Semestrale
Installazione trappole a collante	Semestrale
Controllo e Monitoraggio: controllo delle trappole	Mensile
DISINFESTAZIONE DA ZANZARE, PAPPATACI E SIMULIDI (AREA ESTERNA)	
Prestazioni	Frequenza
Interventi antilarvali	7 volte l'anno (mar-set)
Disinfestazione adulticida	5 volte l'anno (giu-ott)

8) SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE.

Attività di derattizzazione.

- 1) *Ispezione*: la verifica visiva è finalizzata all'individuazione degli interventi necessari a ridurre il rischio di accesso da parte di ratti all'interno degli immobili secondo le norme di "rat proofing".
- 2) *Installazione contenitori esca e trappole*: i contenitori esca devono essere in plastica stampata robusta, fissati in modo inamovibile, segnalati con appositi indicatori e di dimensioni idonee a ricevere ratti. I contenitori devono essere inaccessibili a bambini e ad animali "no target". Devono essere utilizzate esche virtuali (formulati senza principio attivo), contenute all'interno di contenitori inaccessibili, dotati di chiavi di sicurezza offerti in comodato d'uso al Committente. I contenitori devono essere segnalati e numerati ed indicati in una apposita mappa fornita in copia al Committente. Le esche devono essere di tipo solido saldamente fissate all'interno dei contenitori. Le trappole al collante o meccaniche devono essere idonee per la cattura e il monitoraggio di ratti. Il servizio di monitoraggio deve essere effettuato con cadenza mensile. I contenitori e le trappole devono essere installati presso tutti gli ambienti, in

particolare del piano seminterrato, degli archivi, dei magazzini, della mensa, dei locali di servizio, dei vani motori di ascensori e montacarichi, dei punti di raccolta dei rifiuti, dei giardini e delle aree verdi di pertinenza. Negli spazi interessati sono compresi anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti. Deve essere posizionato un numero di contenitori-esca/trappole pari almeno a 1/75 mq e il numero di trappole previste non può essere superiore al numero di contenitori-esca.

- 3) *Controllo e Monitoraggio*: la verifica visiva mensile è finalizzata a verificare l'eventuale presenza di ratti attraverso la presenza di escrementi e di eventuali esche mangiate. Ad ogni intervento devono essere sostituite le trappole al collante e le esche virtuali.

Attività di disinfestazione da blatte e formiche.

- 1) *Ispezione*: la verifica visiva è finalizzata all'individuazione degli interventi necessari a ridurre il rischio di accesso all'interno degli immobili di artropodi infestanti secondo le norme di "pest proofing".
- 2) *Installazione trappole*: l'applicazione di trappole a collante con feromoni o attrattivi alimentari, devono essere segnalate, numerate e indicate in una apposita mappa fornita in copia al Committente. L'attività da eseguirsi in tutti gli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano ed aree esterne. Deve essere posizionato un numero di trappole pari almeno a 1/50 mq considerando i soli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano, e 1/100 mq di aree esterne.
- 3) *Controllo e Monitoraggio*: l'attività di controllo e monitoraggio consiste nella verifica visiva per individuare l'eventuale presenza di insetti all'interno delle trappole; di conseguenza sarà possibile programmare interventi mirati a ridurre l'infestazione rilevata.

Attività di disinfestazione da zanzare, pappataci e simuliidi.

- a) *Interventi antilarvali*: l'applicazione antilarvale deve essere prevista in ristagni di acqua, griglie, tombini, caditoie con prodotti biologici a base di bacillus thuringensis israeliensis – regolatori di crescita diflubenzuron, pyriproxyfen da eseguirsi nella stagione tra marzo e settembre con cadenza mensile.
- b) *Interventi adulticida*: l'applicazione adulticida deve essere effettuata solo sulle aree esterne con prodotti a base di piretro o piretroidi (flowable) o in formulazione a base acqua con cadenza mensile da giugno a ottobre.

9) SERVIZIO DI SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Il servizio di sanificazione deve essere eseguito dall'Appaltatore mediante nebulizzazione di prodotti disinfettanti a norma di legge (a base di perossido di idrogeno) in grado di garantire la decontaminazione e la disinfezione degli ambienti a rischio contaminazione, così come di seguito specificato.

Gli interventi devono essere attivati con cadenza settimanale e/o su richiesta del Committente e dovranno essere eseguiti tempestivamente, salvo casi eccezionali, entro le 12 ore dalla chiamata. L'intervento potrà essere richiesto anche soltanto telefonicamente per ridurre i tempi di azione. In caso di contatto telefonico seguirà, da parte del Committente (Funzione Servizi Generali di AU) una e-mail di conferma.

Il servizio di sanificazioni dovrà essere espletato secondo le modalità e le periodicità richieste, tenendo presente che, nello svolgimento dello stesso, dovrà essere curato il raggiungimento dei seguenti fini:

1. garantire lo stato igienico - sanitario dell'ambiente;
2. mantenere integro l'aspetto estetico dei locali;

3. salvaguardare l'integrità e la conservazione dei vari tipi di superfici ed attrezzature, sottoposti alla sanificazione.

Al termine di ogni intervento l'Appaltatore produrrà una certificazione di avvenuta esecuzione della sanificazione contenente la descrizione delle attività svolte, delle ore impiegate, del personale coinvolto, dei prodotti utilizzati e delle aree sanificate. Un prospetto riepilogativo delle attestazioni complessive andrà allegato l'Appaltatore del servizio alla relativa fattura.

AU si riserva di verificare a campione l'effettivo svolgimento dei servizi negli orari e nel numero del personale addetto come definiti nel prospetto consegnato dall'Appaltatore alla Funzione Servizi Generali di AU. In aggiunta l'Appaltatore potrà mettere a disposizione un sistema informatizzato di verifica delle presenze degli operatori e degli interventi realizzati per giorno e per mese.

L'Appaltatore dovrà eseguire puntualmente e con la massima cura gli interventi di sanificazione con le modalità indicate nel presente capitolato e nei documenti di gara per gli immobili nella disponibilità di AU, così come meglio descritti nel precedente art. 4.

10) MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E SPECIFICHE TECNICHE DI SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

La sanificazione dovrà avvenire con prodotti specifici ad azione virucida a base di Perossido di Idrogeno mediante apparecchiature nebulizzanti o pistole/spalleggiati con erogazione finale elettrostatica. Tale metodica garantisce la fase di decontaminazione delle superfici assicurando protezione dei materiali che potrebbero essere intaccati, compromessi o danneggiati tramite una tipologia di irrorazione dei prodotti adottati definibile più "grossolana" con una diffusione di particelle volumetricamente non sufficientemente ridotte con relativo eccessivo "effetto bagnato".

In base alla tipologia infrastrutturale degli spazi sottoposti alla sanificazione, per gli ambienti chiusi, la metodologia sopra descritta garantirà la possibilità di utilizzare gli ambienti dal giorno successivo all'intervento.

L'Appaltatore aggiudicatario si impegna al rispetto di tutte le disposizioni normative e ai protocolli di sicurezza interni vigenti o assunti nel corso del servizio (es. Protocollo Aziendale di AU per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro Covid-19).

L'esecuzione del servizio deve essere eseguita a cura, rischio e spese dell'Appaltatore.

10.1. Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali.

L'Appaltatore, durante l'attività di sanificazione, deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Tutti gli strumenti utilizzati per la sanificazione devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

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.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio l'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea; per ognuno di essi deve essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

L'Appaltatore deve provvedere, a proprio onere e spesa, alla fornitura di tutti i materiali di consumo, mezzi e attrezzature e quant'altro non espressamente citato nel presente documento per l'effettuazione del servizio.

L'Appaltatore è responsabile dei danni a cose e/o persone eventualmente derivanti da una non corretta modalità di sanificazione o dall'utilizzo di prodotti non idonei.

10.2. Struttura organizzativa ed operativa del Servizio di Sanificazione.

La struttura organizzativa dell'Appaltatore, per quanto riguarda il servizio di sanificazione, deve garantire, la presenza di un supervisore/coordinatore responsabile nei confronti del Committente. Il supervisore/coordinatore sarà l'unica interfaccia verso Acquirente Unico per la gestione di tutti gli aspetti relativi al coordinamento e all'esecuzione del servizio.

Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità ed avere potere decisionale per la gestione del servizio.

Il supervisore/coordinatore individua il personale che compone la struttura operativa per la corretta erogazione del servizio.

L'Appaltatore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza il Committente da ogni responsabilità in merito.

L'Appaltatore ed il personale da esso dipendente devono uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie alla normativa vigente in termini di sicurezza lavorativa specifica per le mansioni previste in casi di sanificazione ambientale e alle direttive di carattere generale e speciale impartite da Acquirente Unico per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale dell'Appaltatore.

L'Appaltatore deve dotare il personale dipendente di ogni dispositivo di protezione individuale (DPI) necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività.

10.3. Obblighi del Personale.

Il personale dell'Appaltatore adibito ai servizi di sanificazione ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte dal Committente (es. motivazioni della richiesta di sanificazione).

Nello specifico l'Appaltatore deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

10.4. Formazione.

Tutto il personale impiegato dall'Appaltatore deve essere adeguatamente formato ai sensi del D.Lgs. 81/08, in modo tale da svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie

prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone che utilizzeranno i luoghi di lavoro.

L'appaltatore assicura che nei corsi di formazione siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- Differenze tra detersione e disinfezione;
- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- Modalità di conservazione dei prodotti; - Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- Gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura; - Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti; - Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.
- Le attività di formazione devono essere eseguite in modo da agevolare l'apprendimento e la memorizzazione delle informazioni, ad esempio attraverso la proiezione di filmati o altri supporti visivi esemplificativi, per lo meno delle seguenti attività: corrette modalità di esecuzione delle operazioni di pulizia o sanificazione, della gestione delle macchine e delle attrezzature di lavoro, del processo di lavaggio, a minori impatti ambientali, degli elementi tessili, della gestione degli indumenti utilizzati. Tale formazione può essere erogata a distanza, attraverso piattaforme di e-learning, che includano anche la verifica del livello di apprendimento.
- Al personale dedicato alle operazioni di pulizia devono essere erogate almeno 16 ore di formazione e 8 ore di affiancamento in cantiere, in relazione agli argomenti sopra indicati. Per tematiche specifiche (eventuali protocolli specifici condivisi con la stazione appaltante o con la struttura destinataria del servizio, per i relativi aggiornamenti, per il mancato raggiungimento delle prestazioni minime rilevato sulla base degli audit interni o esterni, anche di parte seconda) deve essere previsto un aggiornamento formativo in corso di esecuzione contrattuale.
 - Il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale dovrà essere formato prima di essere immesso in servizio.

L'aggiudicatario potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

A tal fine, l'Appaltatore si impegna a impiegare, per lo svolgimento dei singoli servizi in oggetto,

personale adeguatamente formato con specifici corsi professionali, sia che siano previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti sia che si rendano necessari per le specifiche attività previste nel Contratto.

11) RITIRO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI: URBANI E SPECIALI.

L'Appaltatore deve fornire, qualora prevista dal Comune in cui è erogato il servizio, idonei contenitori, da posizionare negli spazi comuni e nelle aree destinate alla raccolta dei rifiuti, per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani prodotti nell'edificio, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune e deve provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con AU, in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri. Tali contenitori rimarranno in possesso di AU alla scadenza contrattuale.

L'Appaltatore dovrà occuparsi altresì del ritiro, trasporto a discarica, eventuale bonifica, verifica avvenuto smaltimento e consegna finale della relativa modulistica inerente ai rifiuti speciali (RAEE pericolosi e non, ferro e acciaio, carta, toner pericolosi e non, batterie e pile esauste) prodotti nelle sedi aziendali. Le modalità di esercizio del servizio e la sua remunerazione sono meglio descritte nell'art. 13.

Nella sottoelencata tabella si riportano i codici CER dei rifiuti da smaltire e la loro quantità annua, mediamente prodotta nelle sedi AU.

RIFIUTO	CODICE CER	QUANTITA' MASSIMA ANNUA
RAEE pericolosi	20 01 35	500 kg
RAEE	20 01 36	1.500 kg
FERRO ACCIAIO ^e	15 01 04 / 17 04 05 / 20 01 40	5.000 kg
CARTA	20 01 01 / 15 01 01	6.000 kg
TONER pericolosi	08 03 17	500 kg
TONER	08 03 18	700 kg
PILE BATTERIE esauste ^E	16 06 01 / 16 06 02 / 16 06 03 / 16 06 04 / 16 06 05 / 20 01 33 / 20 01 34	150 kg

12) SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO DI RITIRO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI.

Il servizio sarà attivato da AU tramite mail alla quale, previo appuntamento, seguirà il sopralluogo per delineare tipologia di rifiuto da smaltire, il suo peso o volume, le modalità di ritiro.

Il servizio di ritiro sarà espletato fra le ore 09:00 alle ore 16:00 dei giorni feriali entro e non oltre una settimana dal sopralluogo.

I servizi di ritiro, trasporto a discarica, eventuale bonifica, verifica avvenuto smaltimento e riconsegna finale di tutta la modulistica attestante le predette operazioni ed inerente ai suddetti rifiuti speciali prodotti nelle sedi aziendali, comprendono le seguenti attività:

- sopralluoghi presso gli immobili per delineare l'entità ed il tipo dei materiali da smaltire;
- organizzazione del ritiro e trasporto;
- imballaggio, ritiro, carico, trasporto, disimballaggio, eventuale bonifica e separazione, conferimento alla discarica per lo smaltimento;
- verifiche circa il corretto avvenuto smaltimento;
- compilazione, gestione, consegna ad AU dei formulari e di tutta la modulistica inerente
- l'avvenuto smaltimento.

Gli operatori sono impiegati per operazioni di ritiro e trasporto dei materiali da smaltire.

Il personale messo a disposizione dovrà essere professionalmente capace e fisicamente idoneo nonché a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dalla vigente normativa in materia di gestione dei rifiuti.

Il personale del Fornitore deve adottare tutte le precauzioni atte ad evitare dispersione, abbandono, incauto smaltimento dei materiali da conferire in discarica; a tal fine deve utilizzare i mezzi di trasporto ritenuti più idonei e dotati di adeguata portata, nonché di speciali sistemi di protezione e bloccaggio dei carichi.

Il servizio deve essere effettuato dal personale del Fornitore, mediante ritiro dei contenitori pieni e consegna di ulteriori contenitori vuoti. Si fa presente che AU non fornirà personale di manovalanza per le operazioni di movimentazione a terra e carico sull'autocarro dei rifiuti da avviare allo smaltimento. I contenitori devono essere adeguati in relazione alle varie tipologie dei rifiuti oggetto della gara e conformi alle normative tecniche di riferimento. Tutti i contenitori dovranno essere omologati secondo il disposto della normativa in materia di trasporto delle merci e dei rifiuti pericolosi (ADR).

Tutti i contenitori dovranno possedere le seguenti caratteristiche:

- idonee chiusure per impedire la fuoriuscita del contenuto;
- essere muniti di accessori e/o dispositivi atti ad effettuare, in condizioni di sicurezza, le operazioni di movimentazione;
- essere corredati di etichette da apporre ai sensi di legge.

13) SERVIZIO DI GIARDINAGGIO

Il servizio di giardinaggio sarà teso ad assicurare le attività presso le sopracitate sedi aziendali di GDM45 (interno ed aree esterne, anche su strada), PIL124B (interno), PIL124C (interno) e PIL138 (interno), tramite un servizio a canone con numero di unità di personale, modalità di intervento e di orario di seguito descritte.

Gli operatori verranno impiegati per operazioni di giardinaggio, anche attraverso l'ausilio di attrezzature manuali, meccaniche, elettriche, ecc. messe a disposizione dall' Aggiudicatario stesso.

Il personale utilizzato dovrà essere professionalmente capace e fisicamente idoneo nonché a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dalla vigente normativa. Il personale che verrà messo a disposizione dall'aggiudicatario dovrà adottare tutte le precauzioni atte ad evitare danneggiamenti ai beni e alle strutture.

Il servizio di giardinaggio dovrà essere espletato da due operatori per almeno due giorni la settimana per un totale massimo di otto ore.

Data la stagionalità degli interventi l'aggiudicatario potrà, in accordo con AU, destinare al servizio anche un solo addetto che espletterà il servizio per il monte ore massimo settimanale stabilito di otto

ore.

La pianificazione dei giorni e la ripartizione delle ore lavorate sarà decisa in accordo con AU; in linea di massima, i giorni disponibili saranno dal lunedì al venerdì (salvo festività infrasettimanali e chiusure programmate di AU), negli orari stabiliti per l'effettuazione del servizio, indicativamente fissati nel periodo 8:00/13:00 – 14:00/17:00.

Per quanto riguarda la manutenzione delle piante poste al 6° piano di GDM45, antistanti lo sbarco ascensori, tale intervento dovrà essere eseguito necessariamente fra le 08:00 e le 09:00 nei giorni stabiliti.

Eccezionalmente, le lavorazioni potranno essere richieste anche per la giornata del sabato, quando non festivo, negli orari stabiliti per l'effettuazione del servizio, indicativamente fissati nel periodo 8:00/13:00.

Il personale si atterrà a tutte le prescrizioni ed indicazioni fornite da AU.

Le attività a canone, finalizzate al mantenimento in buone condizioni di tutte le aree a verde di seguito indicate, comprendono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la manutenzione delle aree a verde, ovvero il mantenimento in buone condizioni del verde oggetto del servizio compresa la normale cura, la concimazione, i trattamenti antiparassitari e la potatura delle tre piante di oleandro antistanti la sede aziendale;
- la cura delle piante in fioriere e vasi all'interno ed all'esterno dei fabbricati oggetto del servizio; relativamente alle fioriere poste al 5° e 6° piano di GDM45, si specifica che dovrà essere effettuata mensilmente la pulizia dalle foglie cadute sotto le stesse e settimanalmente la pulizia ed il controllo che le suddette foglie non ostruiscano i pozzetti ed i pluviali posti nei suddetti terrazzi;
- il rimpiazzo delle piante del tipo, dimensioni e forma simili a quelle che dovessero seccarsi, deperire o marcire per cause naturali o imprevedibili;
- la fornitura delle sementi, del terriccio, dei concimi e degli ammendanti;
- il controllo della stabilità delle piante, con comunicazione tempestiva ad AU di eventuali necessità di cura, abbattimento o di altro intervento da adottarsi sulle piante pericolanti; particolare cura dovrà essere riservata alla verifica e ripristino dei sostegni in legno per i tre oleandri piantumati su via Guidubaldo del Monte, antistanti GDM45
- la manutenzione degli strumenti utilizzati per l'erogazione del servizio e delle strutture di complemento (recinzioni, cordoli, vasi, fioriere etc.);
- il conferimento dei rifiuti derivanti dalle lavorazioni oggetto del servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in merito allo smaltimento dei rifiuti urbani (D.Lgs. 152/06 e s.m.i.);
- la corretta gestione degli eventuali impianti di irrigazione: per detti impianti sarà a cura dell'Aggiudicatario l'adeguamento, la riparazione, la sostituzione delle parti deteriorate.

L'Aggiudicatario è tenuto a prendere visione degli impianti di irrigazione esistenti e provvedere, qualora lo ritenga necessario per garantire il livello di servizio desiderato, alla messa in opera eventuale di impianti efficienti per l'irrigazione di tutte le aree verdi oggetto dell'appalto, senza oneri aggiuntivi da parte di AU. Qualora si verificassero carenze di afflussi idrici, le irrigazioni devono essere comunque garantite ed effettuate dall'Aggiudicatario.

In caso di malfunzionamento dei suddetti impianti, il ripristino sarà a cura dell'Aggiudicatario così come sarà a sua cura e spese l'eventuale sostituzione dell'intero impianto o di parti dell'impianto, in caso di malfunzionamento irreversibile o rottura dello stesso.

Saranno a carico dell'Aggiudicatario, per tutte le attività, tutti i prodotti di consumo quali terriccio, ammendanti, concimi, insetticidi, fungicidi nonché le attrezzature necessarie all'esecuzione delle varie attività.

Sono inoltre a carico dell'Aggiudicatario la raccolta, il trasporto e lo smaltimento di ogni materiale risultante dalla lavorazione delle aree verdi, nonché la pulizia dei luoghi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 152/06 e s.m.i. recante norme in materia ambientale.

14) REMUNERAZIONE E PREZZI DEI SERVIZI.

Le attività di pulizia ordinaria e di disinfestazione, le attività di presidio pulizia nonché il servizio di giardinaggio, sono remunerate a canone, con cadenza mensile.

Le attività di pulizia straordinarie, di sanificazione dei locali, sono remunerate, in funzione delle ore di lavoro effettivamente svolte, attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra canone, fino ad un massimo di 3640 ore annue.

Per quanto riguarda il ritiro e lo smaltimento dei rifiuti speciali, tali attività sono remunerate in base alle quantità effettivamente ritirate e smaltite.

I Prezzi dei servizi, quindi, sono di 3 tipologie: canone annuo, attività remunerate €/ora, a consumo

14.1. ATTIVITA' REMUNERATE CON CANONE ANNUO

- a) il prezzo del canone mensile per il servizio di pulizia ordinaria per la disinfestazione, per il presidio pulizie e per il giardinaggio, al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze, dato dall'importo della base d'asta dei servizi remunerati a canone al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze, sottratto dell'importo risultante dalla percentuale di ribasso offerta, diviso per la durata massima di ventiquattro mesi di servizio.

Esempio:

Se la base d'asta dei servizi a canone **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze** è pari a BAc, e il ribasso proposto in sede di offerta è pari al 10%, il prezzo mensile del canone (Pc) **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze** sarà pari a:

$$Pc = [BAc - (BAc * 10\%)] / 24$$

Il prezzo mensile del canone che sarà riconosciuto all'aggiudicatario comprensivo degli oneri per la sicurezza da interferenze sarà pari a:

$$Pcs = [BAc - (BAc * \text{ribasso proposto})] / 24 + (BAc * 0,02) / 24$$

14.2. ATTIVITA' REMUNERATE AD €/ORA

- b) il prezzo delle attività remunerate €/ora, per il servizio di pulizia straordinaria al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze, dato dall'importo della base d'asta dei servizi remunerati extra canone **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze**, diviso per il numero di ore massime stimate

(determinando così l'importo a base d'asta **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze** del costo unitario/orario dei servizi di pulizia remunerati extra canone), sottratto dell'importo risultante dalla percentuale di ribasso offerta.

Esempio:

Se la base d'asta dei servizi extra canone **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze** è pari a BA e le ore massime stimate sono Ha, la base d'asta BAh del costo orario dei servizi di pulizia remunerati extra canone **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze** è pari al rapporto BA/Ha. In caso di ribasso del al 10%, il prezzo euro\ora (Ph) **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze** sarà pari a:

$$BAh = (BA / Ha)$$

$$Ph = [BAh - (BAh * 10\%)]$$

Il prezzo euro/ora che sarà riconosciuto all'aggiudicatario comprensivo degli oneri per la sicurezza da interferenze sarà pari a:

$$Phs = [BAh - (BAh * \text{ribasso proposto}\%)] + (BA * 0,02) / Ha$$

- c) il prezzo delle attività remunerate €/ora, per il servizio di sanificazione al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze, dato dall'importo della base d'asta dei servizi remunerati extra canone **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze**, diviso per il numero di ore annuali massime stimate (determinando così l'importo a base d'asta **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze** del costo unitario/orario dei servizi di pulizia remunerati extra canone), sottratto dell'importo risultante dalla percentuale di ribasso offerta.

Esempio:

Se la base d'asta dei servizi extra canone **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze** su base annua è pari a BA e le ore massime stimate sono Ha, la base d'asta BAh del costo orario dei servizi di pulizia remunerati extra canone **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze** è pari al rapporto BA/Ha. In caso di ribasso del al 10%, il prezzo euro\ora (Ph) **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze** sarà pari a:

$$BAh = (BAe / Ha)$$

$$Ph = [BAh - (BAh * 10\%)]$$

Il prezzo euro/ora che sarà riconosciuto all'aggiudicatario comprensivo degli oneri per la sicurezza da interferenze sarà pari a:

$$Phs = [BAh - (BAh * \text{ribasso proposto}\%)] + (BA * 0,02) / Ha$$

14.3. ATTIVITA' REMUNERATE A CONSUMO

- d) prezzo a consumo per il ritiro e gli smaltimenti dei rifiuti speciali, **al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze**, l'importo della base d'asta del costo di ritiro e smaltimento dei rifiuti speciali, sarà soggetto a ribasso che verrà offerto e sarà applicato al costo unitario di ogni materiale da smaltire, come indicato nella tabella di cui al art. 11

Esempio:

Se la base d'asta dei servizi di ritiro e smaltimento **al netto degli oneri per la sicurezza da**

interferenze su base annua è pari a RS, in caso di ribasso pari al 10% il corrispettivo totale RSi sarà pari a:

$$RSi = [RS - (RS * 10\%)]$$

Il prezzo a consumo che sarà riconosciuto all'aggiudicatario comprensivo degli oneri per la sicurezza da interferenze sarà pari a:

$$RSis = [RS - (RS * \text{ribasso proposto}\%)] + (RS*0,02)$$

15) CONOSCENZA DEI LUOGHI (SOPRALLUOGO AMBIENTI E SUPERFICI).

Il sopralluogo obbligatorio presso gli immobili oggetto del servizio, effettuato dai concorrenti prima della presentazione dell'offerta, comporta automaticamente che l'Appaltatore sia a perfetta conoscenza dell'ubicazione, della disposizione delle superfici, della conformazione dei locali e degli ambienti e del posizionamento e la quantità del verde presente, dove i servizi devono essere eseguiti; di conseguenza nessuna obiezione può essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, nonché alla natura ed alle caratteristiche dei locali da pulire, alle attrezzature ed agli altri arredi in tutti i piani degli edifici ed al verde presente.

Previa comunicazione scritta di AU, l'Appaltatore deve garantire il servizio di pulizia anche in presenza di modifiche a superfici e frequenze previste dal contratto, ed assicurare interventi occasionali, che verranno debitamente concordati, da svolgersi nei locali sopra evidenziati, od in altri locali nella disponibilità di AU.

16) TUTELA DELL'AMBIENTE.

L'Appaltatore per lo svolgimento del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente: uso di prodotti a basso impatto ambientale; razionalizzazione dell'uso dell'acqua e dell'energia elettrica.

L'impresa deve provvedere alla raccolta dell'immondizia con il criterio differenziato in uso nel Comune di Roma, predisponendo contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti ovvero se presenti utilizzando quelli predisposti da AU

Tutti i prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi ai requisiti minimi di cui al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement, allegato al DM 24 maggio 2012, pubblicato nella G.U. n. 142 del 20 giugno 2012.

In particolare:

1. Prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.1 del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare in sede di offerta la lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.1.
2. Prodotti disinfettanti: devono essere autorizzati dal Ministero della Salute e conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.2 (e capitolo 6, punto 6.2) del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare in sede di offerta la lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.2.
3. Altri prodotti (diversi dai punti 5.3.1 e 5.3.2): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.3 del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare in sede di offerta la lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.3.

4. Gli ammendanti, gli eventuali concimi utilizzati, i correttivi e prodotti correlati forniti dovranno rispettare i seguenti requisiti:

- essere conformi alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i concimi CE (definiti dal Regolamento CE n. 2003/2003), concimi nazionali, correttivi e prodotti correlati contenute nel decreto legislativo 217/2006 – “Revisione della disciplina in materia di fertilizzanti” e s.m.i.;
- rispondere alle caratteristiche previste negli allegati 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 13 del D. Lgs. 217/2006 e s.m.i.

gli ammendanti utilizzati dovranno essere conformi almeno ai requisiti minimi di cui all'Allegato 1 del Decreto Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 12 ottobre 2009 che definisce i Criteri Ambientali Minimi relativi agli Ammendanti definiti nel Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione – PAN GPP – adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008.

Tutti i prodotti e i macchinari utilizzati per il servizio devono essere conformi a quanto dichiarato in sede di gara dal concorrente. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi o comunque nocivi per l'ambiente. Sono in particolare vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

Ogni responsabilità per danni a persone o cose dovuta all'utilizzo di materiali diversi da quelli sopra citati, saranno esclusivamente imputati all'impresa aggiudicataria. Nei limiti del possibile e dell'occorrenza all'esecuzione dell'appalto, resta a carico del Committente la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale di deposito. L'Appaltatore deve garantirne l'uso strettamente necessario, provvedendo a chiudere rubinetti, spegnere luci superflue, segnalando tempestivamente guasti delle attrezzature o delle installazioni site nei locali.

La scelta, le caratteristiche tecniche e l'impiego delle attrezzature e macchinari deve avvenire nel modo più razionale, tenendo conto delle possibilità e dei limiti relativi alla meccanizzazione delle attività di pulizia assegnati. Inoltre, devono essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare gli operatori ed i terzi da eventuali infortuni, compresa la messa a terra. Tutti i mezzi, attrezzature e macchine impiegate per il servizio di pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e future in materia, anche a livello europeo. AU si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrecano danno agli immobili e mobili o che non si valutino efficienti e adeguati rispetto allo standard di risultato richiesto.

AU, inoltre, si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei. I costi per il noleggio (ove previsto) e l'utilizzo di tutte le attrezzature e macchinari sopra citati, sono già compresi nella loro totalità nel compenso dovuto ai sensi dell'art. 9 del presente capitolato.

17) VERBALE DI CONSEGNA DEGLI IMMOBILI.

Il verbale di consegna rappresenta il documento con il quale l'Appaltatore prende formalmente in carico gli immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti per la durata del contratto.

Il verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra l'Appaltatore ed AU, e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo diversi accordi tra le parti.

Devono, inoltre, essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi che AU metterà eventualmente a

disposizione dell'Appaltatore in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste (per esempio locali) nel Contratto di Appalto. L'Appaltatore, controfirmando per accettazione il verbale di consegna, sarà custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

Di seguito una breve descrizione delle sezioni che devono essere contenute nel verbale di consegna.

Sezione 1: attestazione della presa in consegna degli immobili

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del verbale di consegna che contiene il dettaglio delle consistenze dei beni/immobili di AU, presi in carico dall'Appaltatore

In tale sezione devono, inoltre, essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi e/o i servizi che AU eventualmente concede in comodato d'uso all'Appaltatore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, ecc.). L'Appaltatore, controfirmando per accettazione il verbale di consegna, viene costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

Sezione 2: Organizzazione dell'Appaltatore

L'Appaltatore deve riportare nel verbale di consegna l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta per la gestione operativa dei Servizi erogati nell'ambito del Contratto di Appalto (personale delegato allo svolgimento delle attività). Devono essere riportati in particolare, per ciascun servizio, i nominativi del personale operativo che eseguirà le attività.

Nel corso riunione di coordinamento iniziale, AU provvede a dare indicazioni relative alla gestione degli accessi agli immobili aziendali del personale dell'Appaltatore in base agli orari concordati con la Funzione Servizi Generali di AU

18) ACCESSO E CUSTODIA DEGLI IMMOBILI.

L'Appaltatore e per esso il personale addetto ha, per lo svolgimento del servizio, la possibilità di accedere in ogni locale oggetto del presente appalto nella disponibilità di AU.

L'appaltatore ha inoltre il dovere di tenere cura degli immobili secondo quando disposto dal Committente in sede di riunione iniziale di coordinamento.

19) INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER OPERE SUGLI IMMOBILI.

Qualora, per qualsiasi causa, AU provveda ad effettuare lavori di ristrutturazione in parte o nella totalità dei locali degli immobili di cui al presente appalto, la stessa può, con adeguato preavviso scritto e tenuto conto delle cause accidentali e straordinarie intervenute, sospendere i servizi di pulizia.

20) CONTROLLI.

I controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

1. Verifica dell'efficacia/qualità del servizio, volto a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate (efficacia) mediante rilevazioni periodiche di tipo visivo, che saranno eseguite anche in contraddittorio con l'Appaltatore.
2. Verifica della regolarità e puntualità dell'esecuzione delle prestazioni è volto a misurare, a seguito di

ispezioni visive (sopralluoghi) la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle stesse (ad esempio rispetto dei programmi, rispetto delle modalità di esecuzione indicate nel presente capitolato tecnico, completezza della prestazione eseguita rispetto alle quantità di riferimento, ecc.).

Per i servizi di pulizia ordinaria sono in generale previste entrambe le verifiche, per i servizi di pulizia straordinaria e i servizi di disinfestazione è prevista la sola verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

AU può comunque disporre, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, l'ispezione, anche a campione, delle attrezzature, locali e stabili, e di quanto altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato e delle normative vigenti in materia. L'Appaltatore si impegna a favorire e rendere agevole i citati controlli da parte di AU, fornendo tutti i chiarimenti necessari oltre la relativa documentazione.

21) MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI E SLA

21.1 Report di qualità

Costituirà obbligo dell'Appaltatore inviare ad AU, un report denominato "Report di qualità" in formato elettronico (esempio Excel) con cadenza bimestrale, entro il giorno 10 (dieci) di ciascun bimestre successivo a quello cui detto report si riferisce, contenente informazioni relative ai parametri indicati nella tabella seguente.

Tabella 1 - Contenuto del "Report di qualità"

SLA	Contenuti del "Report di qualità"
Tempo di sostituzione del personale dell'Appaltatore	<ul style="list-style-type: none"> data di richiesta di sostituzione da parte della Committente; data di presa servizio del nuovo addetto proposto dall'Appaltatore.
Monte ore per le attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> con riferimento alle <u>attività ordinarie</u>, per ogni sede e per ogni giorno: l'orario di ingresso e di uscita, il livello ed il monte ore giornaliero per ogni risorsa impiegata e zona interessata, unitamente ad un riepilogo mensile, suddiviso per sede e livello; con riferimento al <u>Presidio</u>, per ogni sede e per ogni giorno: l'orario di ingresso e di uscita di ogni risorsa impiegata e zona interessata, unitamente ad un riepilogo mensile, suddiviso per sede e livello; con riferimento alle <u>attività extra-canone</u> eventualmente richieste dalla Committente, per ogni giorno: l'orario di ingresso e di uscita e l'attività effettuata da ogni risorsa impiegata unitamente ad un riepilogo mensile, suddiviso per sede e livello.
Attività programmate previste dal piano di pulizie presente nell'art. 4 del presente capitolato	<ul style="list-style-type: none"> Attività giornaliere effettuate, specificando con riferimento a ciascuna sede, la frequenza e la tempistica per ogni area omogenea, della relativa esecuzione.

21.2 Service Level Agreement

Nel presente paragrafo (cfr. tabella seguente), sono definiti i parametri di SLA (Service Level Agreement) che l'Appaltatore dovrà rispettare nell'ambito dell'erogazione dei servizi richiesti. Per ciascuno di tali parametri è stabilito un valore target (nel seguito: "SLA Target") al superamento del quale saranno applicate le penali secondo le modalità previste nel successivo articolo 17.

L'Appaltatore, ha facoltà di proporre nell'Offerta Tecnica dei valori migliorativi rispetto a quelli minimi di cui allo SLA target; in caso di aggiudicazione, i valori migliorativi offerti costituiranno il nuovo SLA target.

Tabella 2 - Parametri di SLA

Parametro di SLA	SLA target
Tempo di sostituzione del personale dell'Appaltatore È definito come il tempo, misurato in giorni solari, che intercorre fra la data di richiesta, avanzata da AU, di sostituzione di un membro del personale dell'Appaltatore addetto all'erogazione dei servizi e la data di presa servizio del nuovo addetto.	30 (trenta) giorni solari
Tempo di intervento in modalità "Presidio" È definito come il tempo, misurato in minuti lavorativi, che intercorre fra l'istante di richiesta di servizio in modalità "presidio" (ricezione della "Richiesta di servizio ordinaria" da parte dell'Appaltatore) e l'istante di disponibilità del personale preposto.	20 (venti) minuti
Tempo di intervento in modalità "a richiesta" È definito come il tempo, misurato in ore lavorative, che intercorre fra l'istante di inizio del servizio previsto dalla Committente e l'effettivo inizio del servizio.	24 ore
Rispetto del monte ore di cui all'Offerta Tecnica È definito come il monte ore erogato nel mese (verificabile attraverso i dati riportati nel report consegnato entro il 10° giorno del mese successivo al mese di riferimento) confrontato con il monte ore offerto dall'Appaltatore.	100 %
Rispetto delle attività ordinarie di cui all'Offerta Tecnica È definito come il rispetto nella modalità/frequenza di esecuzione delle attività ordinarie (di base d'asta o migliorative).	100 %
Data di consegna del "report di qualità" È definita come la data in cui la Committente riceve il "report di qualità" redatto dall'Appaltatore.	giorno 10 (dieci) di ogni bimestre

22) PENALI

Qualora venga accertata un'insufficiente qualità delle pulizie, prima di applicare la corrispondente penale, è facoltà di AU richiedere all'Appaltatore gli opportuni interventi di ripristino. Tali prestazioni di ripristino, possono essere richieste anche previa semplice comunicazione telefonica o via email all'Appaltatore, il quale deve intervenire tempestivamente nel termine di un (1) giorno lavorativo dal ricevimento della richiesta. A tal proposito, il Fornitore deve fornire un numero di telefono ed una email dove poter comunicare la richiesta di intervento. In caso di mancata risposta alla richiesta, verranno applicate le penali previste.

Tali prestazioni di ripristino non danno luogo ad alcun compenso aggiuntivo, in quanto fornite per compensare le negligenze emerse nell'esecuzione del servizio.

Resta comunque facoltà di AU, di far eseguire d'ufficio, in danno all'Appaltatore, gli interventi necessari per il regolare andamento del servizio. Ciò senza pregiudizio per ulteriori azioni nelle opportune sedi per il ristoro del danno subito.

AU può inviare all'Appaltatore una formale contestazione scritta, tramite posta elettronica certificata, circoscrivendo le circostanze che costituiscono l'inadempienza contrattuale, ed indicando la misura della penalità che si intende applicare. Tale importo, in caso di mancata o idonea giustificazione da parte dell'Appaltatore, ad insindacabile giudizio di AU, sarà decurtato in compensazione dal canone del mese successivo. L'Appaltatore, ricevuta la contestazione, deve tempestivamente fornire delle valide giustificazioni ad AU, il quale valuterà in merito all'applicazione della sanzione, dandone corrispondente comunicazione all'Appaltatore. L'Appaltatore può richiedere la revisione della misura della sanzione entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione di irrogazione della stessa.

In particolare, in caso di mancato rispetto degli SLA Target di cui all'articolo precedente, l'Appaltatore sarà tenuto a corrispondere ad AU le penali indicate nella tabella seguente, fatto salvo in ogni caso il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Tabella 3 - Penali

Parametro di SLA	Importo della penale
Tempo di sostituzione del personale dell'Appaltatore	Per ciascuna richiesta di sostituzione, 100 (cento) € per ciascun giorno solare di ritardo rispetto al valore definito dallo SLA target
Tempo di intervento in modalità "presidio"	50 (cinquanta) € ogni trenta minuti lavorativi di ritardo rispetto al valore definito dallo SLA target
Tempo di intervento in modalità "a richiesta"	100 (cento) € per ciascuna ora lavorativa di ritardo rispetto al valore definito

	dallo SLA target
Rispetto del monte ore per le attività ordinarie	30 (trenta) € (indipendentemente dal livello) per ciascuna ora in diminuzione rispetto al monte ore definite dallo SLA target
Rispetto delle attività previste nelle operazioni ordinarie	500 (cinquecento) € per ciascuna attività non eseguita
Data di consegna del “Report di qualità” di cui all’articolo 16	50 (cinquanta) € per ciascun giorno lavorativo di ritardo rispetto al valore definito dallo SLA target

Alla terza contestazione o comunque dopo 10 giorni consecutivi di reiterata inadempienza da parte dell’Appaltatore, dove non siano seguite giustificazioni ritenute valide, AU ha la facoltà di risolvere il contratto con danni a carico dell’Appaltatore. A tale scopo il Committente procede all’incameramento della cauzione, fatto salvo il diritto ad ottenere il risarcimento del maggior danno.

Per l’accertamento delle omissioni e dei danni di cui sopra è competente il Responsabile dei Servizi Generali, su eventuale proposta dei responsabili degli altri servizi interessati.

Relativamente al rispetto del CCNL dello specifico settore Pulizie e Multiservizi, AU eleverà formale contestazione all’Appaltatore, con applicazione delle penali sotto descritte, nei seguenti casi:

- Mancato rispetto delle norme relative ai termini di pagamento delle buste paga agli addetti, anche in caso di dilazione ingiustificata del suddetto pagamento;
- Mancata corresponsione della tredicesima e quattordicesima mensilità entro i termini stabiliti oppure arbitraria ripartizione delle suddette mensilità aggiuntive nelle buste paga mensili.

Nell’ipotesi in cui il fornitore effettui i pagamenti dei corrispettivi di cui sopra spettanti alle risorse oltre i 5 giorni solari di ritardo rispetto al CCNL di riferimento, AU applicherà una penale del 10% sul canone del mese di riferimento.

23) SCIOPERI E ASSENZE

In caso di sciopero di propri dipendenti, l’Appaltatore del servizio sarà tenuto a darne comunicazione scritta ai Servizi Generali di AU in via preventiva e tempestiva. I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti dell’Appaltatore verranno detratti dal corrispettivo pattuito ovvero, ad insindacabile scelta del Committente, saranno commutati in prestazioni aggiuntive.

L’Appaltatore, dovrà, comunque, garantire l’esecuzione del servizio anche in caso di impreviste assenze del personale, dandone contestuale comunicazione al Responsabile della Funzione Servizi Generali.

L’Appaltatore è inoltre tenuto:

- a far tenere agli addetti, durante lo svolgimento del servizio, un contegno corretto sotto ogni aspetto;
- a dare puntuale esecuzione alle direttive di servizio eventualmente impartite da AU.

24) RAPPRESENTANTE DELL'APPALTATORE E DOMICILIO LEGALE

L'Appaltatore deve presentarsi personalmente presso la Funzione Servizi Generali di AU per prendere in consegna gli immobili e firmare il relativo verbale. L'Appaltatore deve indicare il nominativo di un Referente del servizio (supervisore/coordinatore). Deve altresì comunicare ad AU il relativo recapito telefonico, numero di fax ed indirizzo di posta elettronica, per tutti gli adempimenti inerenti l'esecuzione del contratto spettanti ad esso Appaltatore, compreso il proprio domicilio legale, dove AU, in ogni tempo, potrà indirizzare ordini e notificare atti giudiziari.

Il Referente del servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio col Referente del servizio, devono intendersi essere fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

25) RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE.

Fermo restando gli obblighi di cui ai precedenti articoli, ogni responsabilità inerente la gestione, fa interamente carico all'Appaltatore; in questa responsabilità è compresa quella relativa agli infortuni del personale addetto al servizio, che deve essere opportunamente addestrato ed istruito, anche in materia di salute e sicurezza, in relazione al D.lgs. 09.04.2008, n. 81.

Danni arrecati dal personale addetto nell'espletamento del servizio agli edifici oggetto del servizio di pulizia, sono contestati per iscritto. L'Appaltatore è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a esso imputabili che risultino arrecati dal proprio personale a persone o cose, sia di AU che di terzi, a causa di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione. AU resta al riguardo esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'Appaltatore, pertanto, dovrà:

- liberare AU ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Responsabile della Funzione Servizi Generali nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi oggetto del contratto di fornitura, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività, una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte dal Responsabile della Funzione Servizi Generali, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi ad AU;
- utilizzare personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti, di sicura moralità e diligenza e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere

conoscenza delle norme antinfortunistiche ed è tenuto all'osservanza delle norme di AU e delle disposizioni che saranno impartite dal Responsabile della Funzione Servizi Generali.

26) NORME IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA.

L'Appaltatore è obbligato al rispetto delle disposizioni del D.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'Appaltatore deve dotare ogni dipendente di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, dall'esperienza e dalla buona tecnica per le attività oggetto del presente Capitolato. Ogni dipendente dell'appaltatore dovrà essere, altresì dotato di divisa provvista di contrassegno aziendale, con l'obbligo di indossarla, pulita ed in ordine, durante il servizio e dovrà esporre un tesserino di riconoscimento contenente le generalità del lavoratore ed il nominativo dell'appaltatore.

Le mansioni oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'esecutore nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di salute e sicurezza, igiene del lavoro nonché di tutela ambientale.

Con riferimento al contratto di appalto che sarà stipulato con l'aggiudicataria, AU fornirà dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi di lavoro in cui l'aggiudicataria sarà tenuta ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle attività svolte all'interno delle sedi di AU

Inoltre, AU richiederà una fattiva collaborazione all'affidataria per i servizi di seguito:

1. cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
2. collaborazione nel coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, con continua e fattiva informazione reciproca anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra le attività del Committente AU e delle altre ditte in appalto che prestano servizi all'interno delle sedi di AU.
3. ai fini del coordinamento di cui al punto precedente sarà richiesto all'affidataria la collaborazione alla redazione di un unico documento di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, così come previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs.81/08 e s.m.i.. Il documento compilato e firmato in tutte le sue parti, dal Committente AU e dall'Aggiudicatario sarà allegato al contratto di appalto che sarà stipulato con l'aggiudicataria della gara.

Quanto previsto nel presente articolo va esteso senza riserva alcuna e a completo carico dell'affidatario agli eventuali subappaltatori o esecutori per suo conto di opere a qualsiasi titolo entro lo stesso luogo di lavoro.

Infine, l'Aggiudicatario dovrà fornire, prima dell'eventuale esecuzione del servizio, adeguata documentazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro sia per i propri lavoratori a proprio carico sia per eventuali subappaltatori/subaffidatari o altre fattispecie e attenersi a tutte le indicazioni fornite da AU.

Rimane in ogni caso a carico del Fornitore la responsabilità sull'esito dell'intera attività.

27) OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI E DISPOSIZIONI INERENTI LA

MANODOPERA.

L'Appaltatore trasmette ad AU, prima dell'inizio del servizio, un elenco aggiornato dei nominativi del personale addetto al servizio, con l'indicazione delle relative qualifiche. Tutto il personale impiegato deve essere ben addestrato e specializzato, in relazione alle particolari caratteristiche degli ambienti oggetto dell'appalto.

Il personale, che dipende ad ogni effetto direttamente dal Fornitore, deve essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso dei requisiti di sana e robusta costituzione.

Tutto il personale deve mantenere, durante l'espletamento del servizio, un contegno riguardoso e corretto. Al termine del servizio, gli addetti lasceranno immediatamente i locali del Committente, e non devono mettere disordine tra carte e documenti, né devono aprire cassetti e/o armadi senza autorizzazione.

Gli addetti consegnano alla Funzione Servizi Generali AU ogni cosa perduta che avranno ritrovato. L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e se nel caso a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.

I dipendenti dell'appaltatore devono mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze inerenti l'organizzazione ed il funzionamento di AU, dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

Il costo del personale, comprendente le retribuzioni, contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie, oneri fiscali e sociali, diretti ed indiretti, assicurazioni varie, vestiario e quant'altro previsto dai contratti collettivi di lavoro o da norme integrative regionali, provinciali o locali, si intende a totale carico della ditta appaltatrice, che ha l'obbligo di utilizzare ed impiegare, per l'espletamento del servizio, personale regolarmente assunto e retribuito. L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le Leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle che potessero essere emanate in corso di lavoro, ed alla adozione delle speciali norme di seguito riportate.

Nell'esecuzione delle prestazioni che formano oggetto del presente appalto, l'Appaltatore si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e negli accordi locali integrativi dello stesso per il settore di riferimento in vigore per il tempo e la località in cui si svolgono le prestazioni anzidetti.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata da AU o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, AU procederà ai sensi di legge.

28) OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi delle disposizioni del D.lgs. 196/2003, *Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE* l'appaltatore è tenuto, per sé e per il proprio personale impiegato nel servizio, all'assoluta riservatezza e non divulgazione dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza nel corso dell'espletamento del servizio.

I dati forniti dai concorrenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente

procedura e per la stipula del contratto. Il titolare del trattamento dei dati personali è Acquirente Unico S.p.A., con sede legale in Roma, Via Guidubaldo Del Monte, 45.

29) DIVIETO DI CESSIONE

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

Qualora il Fornitore intenda avvalersi dell'istituto del subappalto, oltre a dichiararlo in sede di offerta, deve essere necessariamente autorizzato dal Committente prima dell'inizio del servizio. In caso di inadempienza si procederà alla immediata risoluzione del contratto. In tal caso il Committente, può incamerare la cauzione a titolo di risarcimento danni, salvo maggiori danni accertati.