

**Numero di gara: 8301383**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA  
PER LE SEDI IPZS DI ROMA**

**\*\*\*\*\***

**ALLEGATO B – CAPITOLATO TECNICO**

## SOMMARIO

1	Definizioni e acronimi .....	3
2	Premessa .....	3
3	Contesto di riferimento dell'appalto (Riferimenti Normativi/Contesto tecnologico/operativo) .....	3
	Caratteristiche dell'appalto.....	4
3.1	Oggetto dell'appalto .....	4
3.2	Durata dell'appalto .....	4
3.3	Lotti e luogo di espletamento del servizio.....	4
4	Descrizione del servizio di pulizia.....	5
4.1	Attività a canone.....	6
4.1.1	Pulizia pavimenti in resina .....	7
4.1.2	Pulizia Centri Stella, Data Center e ICT.....	8
4.1.3	Pavimenti Flottanti .....	8
4.1.4	Macchinari e relativi impianti.....	8
4.1.5	Aree parcheggio e autorimesse interne.....	9
4.1.6	Servizi Igienici.....	9
4.1.7	Vetrate Esterne .....	9
4.1.8	Depositi presso locali GdF de L'Aquila, località Coppito.....	9
4.1.9	Punti Ristoro Aziendali .....	9
4.2	Attività extra canone.....	10
4.3	Aree tipologiche oggetto del servizio e dimensionamento.....	10
4.4	Variazione delle superfici nette oggetto dell'appalto .....	15
5	Responsabile del Servizio.....	16
6	Sopralluogo.....	16
7	Software.....	16
8	Sicurezza.....	17
9	Oneri a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario .....	17
10	Modalità di erogazione del servizio.....	18
10.1	Modalità a canone.....	18
10.2	Modalità a misura .....	18
11	Verifiche ispettive .....	18
12	Clausola sociale .....	18
13	Sostituzione del Personale .....	19
14	Penali .....	20

15 ALLEGATI .....	21
15.1 MODELLO N.1.....	21
15.2 MODELLO N.2.....	22

## 1 Definizioni e acronimi

Nel presente Capitolato i termini di seguito definiti hanno il seguente significato:

**Stazione appaltante:** Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. (di seguito anche IPZS o Istituto);

**Data di Avvio di esecuzione del Contratto:** la data di efficacia del contratto, comunicata all'Impresa Aggiudicataria dalla Stazione Appaltante;

**Impresa Aggiudicataria:** il soggetto cui la Stazione Appaltante affida l'appalto oggetto del presente Capitolato Tecnico;

**Offerente:** il soggetto che partecipa alla procedura di gara presentando la propria offerta relativamente all'oggetto del presente Capitolato Tecnico;

**Giorno Lavorativo:** ogni giorno feriale, dal lunedì al venerdì;

**DEC:** Direttore dell'Esecuzione del Contratto

**RPE:** Responsabile del Procedimento per la fase di Esecuzione

## 2 Premessa

L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato intende affidare, ad un unico Operatore economico, i servizi di pulizia di tutti i siti aziendali di Roma e dei siti ad essi connessi al fine di ottenere:

- una gestione integrata dei servizi necessari;
- una semplificazione nella gestione contrattuale attraverso l'affidamento del servizio ad un unico aggiudicatario;
- un miglioramento del funzionamento e dell'efficienza del servizio prevedendo un adeguato perimetro di attività a canone;
- la predisposizione di un sistema di pianificazione degli interventi attraverso l'attuazione di un processo strutturato di gestione, nonché di strumenti per il monitoraggio degli indicatori dei livelli prestazionali;

## 3 Contesto di riferimento dell'appalto (Riferimenti Normativi/Contesto tecnologico/operativo)

- D.Lgs. 50/2016
- D.Lgs. 81/2008
- DM n. 51 del 29/01/2021 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare

## Caratteristiche dell'appalto

### 3.1 Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha come oggetto l'affidamento dei servizi di pulizia delle sedi del Poligrafico di Roma, mediante attività programmate remunerate a canone e attività straordinarie remunerate extra canone.

#### Attività a canone

Le attività a canone sono tutte le prestazioni continuative o periodiche descritte nel presente Capitolato e prestate a fronte del pagamento di un canone annuo al netto del ribasso indicato in sede di Offerta Economica.

#### Attività extra-canone

Le attività extra canone sono tutte le prestazioni erogate su specifica richiesta del referente IPZS ovvero frutto di necessità legate al verificarsi di eventi straordinari o imprevedibili e remunerate secondo le modalità descritte nel dettaglio nel paragrafo 4.2 (in base ad un costo orario di aggiudicazione ed applicato al numero di ore effettivamente lavorate per svolgere il servizio richiesto o, dove previsto, in base ai mq oggetto dell'intervento)

### 3.2 Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata stimata di complessivi 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto che sarà comunicata all'Impresa Aggiudicataria dal Poligrafico per iscritto, mediante sottoscrizione congiunta di apposito verbale.

IPZS si riserva di ricorrere, entro la data di scadenza del contratto, all'affidamento di attività consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario, per una durata ulteriore pari al massimo a 24 (ventiquattro) mesi.

La durata del contratto inoltre potrà essere prorogata, ai sensi dell'art.106 comma 11 del D.Lgs 50/2016, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'aggiudicatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel presente contratto agli stessi prezzi e condizioni.

### 3.3 Lotti e luogo di espletamento del servizio

L'appalto è composto da un unico Lotto.

Di seguito si elencano i siti di espletamento del servizio:

- Sito di Via Salaria 691 in Roma:
  - o Aree di Produzione (Officina Carte Valori e Produzioni Tradizionali, Servizi Igienici annessi)
  - o Aree di Non Produzione (Uffici, Aree Comuni, Magazzini, Archivi, Aree Esterne, Parcheggi interni ed esterni, Locali Tecnici e ICT, Servizi Igienici, ecc.)
- Sito di Via Salaria 712 in Roma:
  - o Aree di Produzione (Officina Carte Valori e Produzioni Tradizionali, Servizi Igienici annessi)
  - o Aree di Non Produzione (Uffici, Aree Comuni, Area Museale, Magazzini, Archivi, Aree Esterne, Parcheggi interni ed esterni, Locali Tecnici e ICT, Servizi Igienici, ecc.)
- Sito di Via Salaria 709 in Roma (ex San Pellegrino) - Aree di Non Produzione (Uffici, Aree Comuni, Magazzini, Archivi, Aree Esterne, Parcheggi interni ed esterni, Locali Tecnici e ICT, Servizi Igienici, ecc.)

- Sito di Via Marciana Marina 28 in Roma - Aree di Non Produzione (Uffici, Aree Comuni, Magazzini, Archivi, Aree Esterne, Parcheggi interni ed esterni, Locali Tecnici e ICT, Servizi Igienici, ecc.)
- Sito di Via Gino Capponi 47-49 in Roma (Zecca):
  - o Aree di Produzione (Officina Carte Valori e Produzioni Tradizionali, Servizi Igienici annessi)
  - o Aree di Non Produzione (Uffici, Aree Comuni, Magazzini, Archivi, Aree Esterne, Parcheggi interni ed esterni, Locali Tecnici e ICT, Servizi Igienici, ecc.)
- Sito di Viale Gottardo 142 in Roma (Nomentano) - Aree di Non Produzione (Uffici, Aree Comuni, Magazzini, Archivi, Aree Esterne, Parcheggi interni ed esterni, Locali Tecnici e ICT, Servizi Igienici, ecc.)
- Sito di Piazza Verdi 1 in Roma (Commerciale) - Aree di Non Produzione (Uffici, Locali Tecnici e ICT, Servizi Igienici, ecc.)
- Sito di Via Principe Umberto 4 in Roma - Aree di Non Produzione (Uffici, Aree Comuni, Magazzini, Archivi, Aree Esterne, Parcheggi interni ed esterni, Locali Tecnici e ICT, Servizi Igienici, ecc.)
- Sito di Via Tor Sapienza 211 in Roma - Aree di Non Produzione (Uffici, Aree Comuni, Magazzini, Archivi, Aree Esterne, Parcheggi interni ed esterni, Locali Tecnici e ICT, Servizi Igienici, ecc.)
- Sito di Viale delle Fiamme Gialle 20 (loc. Coppito) - L'Aquila - Aree di Non Produzione (Depositi)

#### 4 Descrizione del servizio di pulizia

I servizi di pulizia dovranno essere svolti nel rispetto dei criteri ambientali minimi fissati dal D.M. 29/01/2021 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Tutte le attività di pulizia, di seguito specificate, dovranno essere eseguite dall'Impresa Aggiudicataria dell'appalto con la propria organizzazione d'impresa, con proprie attrezzature e materiali.

Il servizio prestato non dovrà costituire motivo di intralcio alle attività lavorative dell'Istituto; l'impresa dovrà pertanto garantire lo svolgimento del servizio, nei tempi e nei modi concordati con la Stazione Appaltante, nel rispetto delle suddette attività, dei turni di lavoro e delle eventuali modifiche o urgenze che si rendessero necessarie.

Nei paragrafi seguenti si elenca la frequenza delle diverse tipologie di servizio di pulizia e secondo la cadenza di esecuzione del servizio.

La stima della superficie oggetto dei servizi di pulizia è pari a **250.804 mq** come descritto nel dettaglio nella tabella riportata al paragrafo 4.3

La stima del numero delle ore dei servizi di pulizia, pari a circa 80.000 ore su base annua, è stata effettuata considerando l'estensione delle superfici oggetto del servizio e la frequenza richiesta dei servizi; tale stima è indicativa e non costituisce alcun obbligo a carico dell'esecutore dell'appalto di garantire tale numero di ore di servizio.

La stima delle ore su base annua è così ripartita:

- **67.500** ore per servizi di pulizia a canone;
- **4.000** ore per servizi di pulizia extra canone con remunerazione ordinaria;
- **7.000** ore per servizi di pulizia extra canone svolti nei giorni di domenica e festivi - maggiorazione prevista 65%;
- **1.500** ore per servizi di pulizia extra canone con l'utilizzo di macchinari - maggiorazione prevista 10%.

La ditta dovrà fornire un riepilogo mensile contenente l'indicazione delle ore effettuate per singolo giorno e per singolo sito. Le informazioni relative alle attività programmate e consumivate dovranno essere disponibili e visualizzabili su apposita applicazione accessibile via web, la cui gestione è a totale carico dell'impresa aggiudicataria, come specificato al paragrafo 7.

Le prestazioni oggetto di appalto si dividono in 2 tipologie:

- Attività remunerate a canone;
- Attività remunerate extra canone.

#### 4.1 Attività a canone

Per le attività a canone il prezzo fissato a base d'asta si intende a corpo ed è omnicomprendente di tutti gli oneri di seguito specificati:

- Manodopera comprensiva delle diverse qualifiche - inclusa la presenza di un responsabile del servizio per ciascun turno di lavoro - necessaria a garantire la perfetta esecuzione dei servizi garantendo il numero minimo di ore indicato;
- Attrezzature e apparecchiature necessarie per l'esecuzione del servizio, compresi mezzi speciali come moto spazzatrici per aree interne ed esterne, carrelli, aspirapolveri industriali, lucidatrici, ecc. L'incidenza minima percentuale del costo delle attrezzature/apparecchiature rispetto al prezzo a base d'asta non può essere inferiore al 3%;
- Scale, trabattelli, ponteggi, piattaforme elettriche, ecc., necessarie per effettuare, a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le vigenti normative di sicurezza, le pulizie interne fino alla quota massima di 10 metri;
- Materiali di consumo e prodotti necessari per l'esecuzione a regola d'arte dei servizi previsti per ciascuna Area (ad esempio: detergenti, sgrassanti, disinfettanti, panni per pulizia, stracci, scope, spazzole, guanti ed ulteriori attrezzature).
- In particolare nella esecuzione delle pulizie dovranno essere impiegati idonei prodotti con qualità detergenti e disinfettanti e dovrà essere evitato l'impiego di sostanze che siano in contrasto con le norme di legge, di sostanze tossiche e/o corrosive, nonché di prodotti infiammabili (come ad esempio benzina, petrolio, alcol denaturato) e volatili (come ad esempio formalina, ammoniaca) che, persistendo per un tempo prolungato nell'ambiente di lavoro, possono provocare l'irritazione delle mucose dell'apparato respiratorio e visivo comportando per l'Istituto, obblighi nei confronti delle proprie maestranze. A tal fine, **l'Impresa, prima di iniziare l'esecuzione del servizio, dovrà consegnare all'Istituto le schede di sicurezza dei prodotti da utilizzare.** In particolare, come previsto dai CAM, i suddetti prodotti oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen.

Inoltre, nell'esecuzione delle pulizie dovrà essere posta la massima cura ed ogni accorgimento atti ad evitare il sollevamento di polvere con conseguente fastidio per i dipendenti e possibilità di danni alle macchine o agli impianti.

I materiali di consumo utilizzati dovranno rispondere ai requisiti minimi di sostenibilità ambientale obbligatori.

L'incidenza minima percentuale del costo dei materiali di consumo e prodotti chimici rispetto al prezzo a base d'asta non può essere inferiore al 2%;

Il servizio dovrà essere svolto secondo le prescrizioni descritte nel presente capitolato con particolare attenzione alle ulteriori specifiche:

- ✓ lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta presso impianti autorizzati in relazione alla specifica natura dei

- rifiuti stessi, secondo la procedura aziendale comunicata, previo mantenimento della differenziazione rispetto agli altri materiali di rifiuto negli appositi contenitori;
- ✓ in merito al tema della gestione dei rifiuti per la raccolta differenziata, dovranno essere separati i sacchi con corretta differenziazione dei rifiuti dai sacchi anomali; per questi ultimi l'operatore economico, onde evitare l'inconveniente di sanzioni AMA, non dovrà procedere allo stoccaggio nei cassonetti bensì dovrà segnalare l'anomalia ai referenti del Poligrafico con indicazione del sito e del punto preciso in cui si è riscontrata; sarà cura del referente Poligrafico indicare all'OE le azioni da intraprendere;
  - ✓ la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali le scale, il pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili; qualora i rifiuti non fossero a monte differenziati correttamente gli operatori dovranno tempestivamente segnalare il fatto ai referenti Poligrafico del presente appalto
  - ✓ la pulizia dei posaceneri, posizionati nei luoghi esterni autorizzati, deve essere effettuata sia per quelli da tavolo che per quelli a piedistallo;
  - ✓ la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
  - ✓ la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
  - ✓ 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 e deve essere effettuata mediante mono spazzola 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 disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
  - ✓ la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
  - ✓ la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonee;
  - ✓ la pulizia a fondo, 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 esser fatta ad almeno 100 gradi;
  - ✓ la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
  - ✓ la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita lavando con getto d'acqua calda o di vapore, irrorando poi con opportuno sanificante.

#### **4.1.1 Pulizia pavimenti in resina**

Nelle aree in cui sono presenti pavimenti in resina (a titolo indicativo ma non esaustivo: aree di produzione, magazzino integrato beni di consumo, sala eventi del sito in via Salaria 709, ecc.) il lavaggio dei pavimenti dovrà essere effettuato con un prodotto specifico atto alla rimozione completa dei depositi di materiali solventi negli strati superficiali e in profondità, pertanto dovrà avere le seguenti caratteristiche generali:

- Detergente sgrassante bifasico a base alcalina
- Solubile in acqua
- Idoneo anche per pulizia con ausilio di macchine lavapavimenti
- Non infiammabile

Resta inteso che durante le fasi di pulizia dovranno essere utilizzati gli idonei DPI e qualunque misura di protezione individuale del personale.

In sede di offerta il partecipante dovrà presentare la scheda tecnica e la scheda di sicurezza dei prodotti previsti per l'espletamento della suddetta attività per autorizzazione all'utilizzo.

#### **4.1.2 Pulizia Centri Stella, Data Center e ICT**

- ✓ Per gli interventi di pulizia dovranno essere utilizzati prodotti e strumenti specifici per apparecchiature elettroniche e informatiche, sicure per gli apparati e con un'efficace azione antistatica per evitare il deposito di polvere.
- ✓ È vietato introdurre cibi e bevande all'interno dei DC/locali tecnici.
- ✓ Le attività di pulizia dovranno essere condotte con la massima cura e con tutte le precauzioni atte a non danneggiare le apparecchiature ivi installate, usando esclusivamente aspirapolvere e panni asciutti (solo in caso di necessità e in accordo con il DEC potranno essere usati panni umidi che possono essere usati regolarmente per la pulizia del pavimento).
- ✓ Le attività di pulizia dovranno essere eseguite da personale tecnico addestrato autorizzato dal Responsabile del Data Center, sotto la supervisione del resp. locale, o del DEC o ass.te del contratto di pulizie.
- ✓ L'impresa esecutrice del servizio dovrà adeguatamente formare il personale operativo sui rischi, i vincoli e le modalità di comportamento del personale stesso all'interno dei DC e dei locali di servizio connessi (sale ICT, Centro Stella ecc.). Sarà cura del DEC assicurarsi che il personale dedicato alla pulizia idoneo al servizio come sopra indicato.
- ✓ Nessun liquido o fluido utilizzato per le attività di pulizia dovrà essere lasciato incustodito all'interno dei DC.
- ✓ All'interno dei locali non è permesso l'utilizzo di prodotti ad alta concentrazione di ammoniaca o cloro né altro materiale che possa considerarsi corrosivo o infiammabile.
- ✓ L'ingresso nel Data Center e locali tecnici potrà avvenire solo in presenza del personale interno, resp. locali o DEC o ass.te che sovrintenderà i lavori di pulitura.

#### **4.1.3 Pavimenti Flottanti**

Nelle aree dove sono installati i pavimenti flottanti il servizio dovrà essere svolto con le seguenti modalità:

- ✓ La parte superiore di tali pavimenti dovrà essere trattata con le modalità sopra indicate per i pavimenti in genere, riportate nelle attività a canone;
- ✓ Per la pulizia delle zone sottostanti, dovranno essere alzati i pannelli costituenti il pavimento, aspirata la zona sottostante e riposizionamento dei pannelli.
- ✓ Si precisa che i pannelli da sollevare per le operazioni di pulizia saranno quelli liberi da mobilio, apparecchiature fisse, armadi vari e quant'altro non possa essere facilmente spostato. Le zone sottostanti a mobilio, apparecchiature fisse, armadi vari e quant'altro non possa essere facilmente spostato, dovranno essere trattate con aspiratore dotato di adeguata prolunga che permetta la pulizia nelle zone non direttamente accessibili.

Nell'effettuare le operazioni di pulizia sopra descritte, il personale dell'Impresa aggiudicataria dovrà prestare particolare attenzione alle PdL (Postazioni di Lavoro), armadi rack, server e a tutte le apparecchiature, in particolare ai relativi cavi e prese, assicurandosi di lasciarli nelle condizioni iniziali.

#### **4.1.4 Macchinari e relativi impianti**

La pulizia nelle zone immediatamente adiacenti ai macchinari e nelle aree interne alle cabine insonorizzanti sarà effettuata a canone dopo aver concordato con i competenti preposti il fermo macchina.

Ove vi siano perdite/fuoriuscite di olii, inchiostri, vernici, ecc., si provvederà ad effettuare la rimozione e la pulizia straordinaria in extra canone, concordando l'intervento con i competenti preposti

#### **4.1.5 Aree parcheggio e autorimesse interne**

La pulizia delle aree di parcheggio esterne ed interne incluse nel lotto di intervento e, inoltre, delle aree parcheggio ubicate in via di Villa Spada e in via di Torre Salaria è prevista a canone, e comprenderà anche gli eventuali costi di noleggio dei macchinari necessari per l'esecuzione delle attività come, a titolo di esempio, moto spazzatrici.

Per le aree parcheggio all'aperto è richiesto il servizio di pulizia con frequenza bimestrale; per le aree parcheggio al chiuso (autorimesse interne) il servizio è richiesto con frequenza quindicinale.

#### **4.1.6 Servizi Igienici**

Per i servizi di pulizia dei servizi igienici le attività a canone saranno distinte in due aree di intervento:

- Aree di Produzione (presso i siti di via Salaria 691, via Salaria 712, via Gino Capponi 47)
- Aree Non di Produzione (tutte le aree non incluse al punto precedente)

Per i servizi igienici (bagni, docce e spogliatoi) ricadenti nelle aree del primo punto i servizi di pulizia e sanificazione degli ambienti interni dovranno essere espletati al termine di ogni turno lavorativo di produzione, inclusi i turni notturni ed in giorni non feriali.

È richiesta, in caso di guasti, la sostituzione dei materiali di consumo e accessori nei servizi igienici in tutto il perimetro del lotto senza distinzione delle aree su indicate.

L'aggiudicatario dovrà inoltre segnalare tempestivamente ai referenti Poligrafico a mezzo mail tutti gli eventuali malfunzionamenti e/o anomalie di qualsiasi natura riscontrate nei locali servizi igienici.

#### **4.1.7 Vetrate Esterne**

Nel perimetro dei servizi a canone sono inclusi tutti i servizi di pulizia delle vetrate di tutti i siti del Poligrafico del Lotto.

La frequenza dei servizi di pulizia delle superfici vetrate interne dei fabbricati è riportata al paragrafo 4.3 del presente Capitolato Tecnico.

Il servizio di pulizia delle superfici vetrate esterne dei fabbricati è da realizzarsi con frequenza annuale previo accordo formale con i referenti del Poligrafico.

Tutti i mezzi e opere provvisoriale necessarie per l'espletamento del servizio saranno inclusi negli importi a canone del contratto.

#### **4.1.8 Depositi presso locali GdF de L'Aquila, località Coppito**

Nel perimetro dei servizi sono inclusi i depositi presso i locali Guardia di Finanza siti in via delle Fiamme Gialle 20 de L'Aquila, località Coppito. I servizi a canone, per i quali si rimanda al par. 4.3 – Tipologia 4, dovranno essere previsti con frequenza semestrale.

#### **4.1.9 Punti Ristoro Aziendali**

Sono presenti dei punti ristoro aziendali presso i siti di via Salaria 691 (140 mq circa) e via Marciana Marina 28 (50 mq circa); si prevede inoltre l'apertura di un nuovo punto ristoro nel sito di via Salaria 709 di Roma (800 mq circa); la conduzione dei locali è a carico di ditte terze, che si occupano della gestione delle aree operative, inclusi i servizi di pulizia (locali e macchinari per preparazione cibi, depositi di pertinenza, aree di somministrazione cibi, bancone e area retrostante, ecc.).

Nel perimetro di competenza dell'impresa aggiudicataria sono inclusi i servizi di pulizia delle aree comuni fruite dal personale del Poligrafico (aree di consumazione cibi, tavolini e sedute riservate alla clientela, ecc.).

I servizi a canone dovranno essere svolti con la frequenza di due volte al giorno, da espletare nella fascia oraria pomeridiana post chiusura pomeridiana del servizio e nella fascia oraria intermedia fra il servizio bar di mattina ed il servizio mensa del primo pomeriggio.

## 4.2 Attività extra canone

Laddove il Poligrafico dovesse avere necessità di prestazioni non ricomprese tra le attività a canone o, comunque al di fuori dei servizi già previsti nel presente Capitolato, il Poligrafico provvederà a formalizzare al Responsabile del Servizio una specifica richiesta a mezzo e-mail.

Tali servizi verranno retribuiti, dal lunedì al sabato, in base alla tariffa oraria di aggiudicazione per attività extra canone; in caso di prestazioni effettuate di domenica o giorni festivi la tariffa sarà maggiorata del 65%.

La ditta dovrà provvedere ai servizi richiesti con immediatezza, concordando le relative tempistiche nonché le modalità operative, con il DEC in funzione della complessità della richiesta.

Nello specifico, il Responsabile del Servizio della ditta provvederà ad eseguire un sopralluogo entro il giorno successivo alla richiesta al fine di predisporre l'Ordine di Intervento con la stima delle ore di lavorazione da sottoporre all'approvazione del DEC entro un termine compatibile con le tempistiche concordate.

La spesa preventivata nell'Ordine di Intervento, con l'evidenza delle ore lavorative stimate, mezzi idonei, numero di risorse e tempistiche (elapsed) stimate per l'espletamento delle attività, costituirà l'importo dell'attività stessa previa approvazione del Poligrafico.

Una volta terminato l'intervento dovrà essere compilata la Scheda Intervento nella quale devono essere riportate le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell'intervento effettuato;
- data e ora effettive di inizio e fine attività;
- personale intervenuto e mezzi utilizzati;
- eventuali anomalie riscontrate nell'esecuzione dell'attività.

La scheda compilata in ogni sua parte dovrà essere firmata dal Responsabile del Servizio come attestazione dell'avvenuta esecuzione dell'intervento.

Qualora non venissero rispettate le modalità operative dell'intervento, il DEC potrà formalizzare il Modello n. 1 "Segnalazione di non conformità effettuata a norma del contratto di appalto" e applicare le penali così come previste nel paragrafo 14.

Per interventi che richiedano macchinari o attrezzature non compresi tra quelli utilizzati per svolgere le "Attività a Canone" - come, ad esempio, gru motorizzate a cestello e/o ponteggi di facciata per la pulizia di superfici esterne ad altezza superiore a 10 metri - questi (come ad esempio il noleggio della gru oppure il montaggio di ponteggio da parte di ditta specializzata) verranno rimborsati riconoscendo l'importo di fattura maggiorato del 10%; detti importi dovranno essere preventivamente approvati dai tecnici dell'Istituto a seguito di verifica di congruità. Si precisa che l'impresa aggiudicataria non dovrà considerare nell'importo in extra canone l'eventuale messa a disposizione di macchinari e attrezzature in uso nei servizi a canone.

In extra canone saranno previste tutte le attività escluse dal perimetro delle attività a canone.

## 4.3 Aree tipologiche oggetto del servizio e dimensionamento

Si definiscono di seguito le tipologie principali dei locali oggetto del servizio, applicabili a tutti gli stabilimenti inclusi nelle Aree che compongono il Lotto come definito al paragrafo 3.3

### Tipologia 1

Uffici e sale riunioni (in aree di produzione e non), Ingressi, Portinerie, Infermerie, Locali Guardia di Finanza, Laboratori, Scuola SAM, Aree Ristoro Aziendali Spazi Comuni (Corridoi, Scale, Ascensori)

### Tipologia 2

Reparti di produzione e spazi comuni annessi (es. corridoi)

### Tipologia 3

Bagni, docce e spogliatoi

#### **Tipologia 4**

Locali tecnici (manutenzioni), Magazzini, Depositi, Archivi e Serre

#### **Tipologia 5**

Terrazze

#### **Tipologia 6**

Cortili coperti o scoperti ed intercapedini

#### **Tipologia 7**

Autorimesse e piazzali esterni, comprese strade asfaltate e marciapiedi

#### **Tipologia 8**

Centri Stella, Data Center, ICT e pavimenti flottanti

Di seguito si riportano delle tabelle descrittive, ma non esaustive, delle attività minime richieste al servizio e relativa periodicità per ciascuna delle tipologie sopra elencate:

<b>TIPOLOGIA 1 + TIPOLOGIA 2</b> <i>Uffici, Sale Riunioni, Ingressi, Portinerie, Locali GdF, Laboratori, Scuola SAM, Aree Ristoro Aziend., Corridoi, Scale, Ascensori, Aree di Produzione e spazi comuni annessi</i>		<b>Frequenza</b>
1	Detersione davanzali esterni (con raschiatura) senza uso di autoscale e/o ponteggi	Quadrimestrale
2	Lavaggio pavimenti non trattati a cera (con uomo a bordo nelle aree di produzione: Aree Stampa, Aree Allestimento, Digitale, Bollini Farmaceutici, Dati Variabili Corridoi e Scale)	2 volte a settimana
3	Lavaggio pavimenti trattati a cera (con uomo a bordo nelle aree comuni delle aree di produzione)	Mensile di sabato
4	Ceratura e lucidatura pavimenti in resina, inclusa la rimozione di eventuali depositi di solventi negli strati in profondità della pavimentazione	Trimestrale
5	Detersione a fondo arredi	Quadrimestrale
6	Detersione di porte e pareti divisorie in materiale lavabile tipo laminato	Trimestrale
7	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi sino all'altezza dei locali (altezza max 6 m dall'interno del locale)	Trimestrale
8	Rimozione macchie da sporco dai pavimenti	Giornaliera
9	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e portellerie in materiale lavabile	Giornaliera
10	Rimozione macchie e impronte da pareti lavabili tipo laminato ad altezza operatore	Giornaliera
11	Sanificazione punti raccolta rifiuti	Settimanale
12	Spolveratura a umido, comprensiva di sanificazione, di telefoni, interruttori, pulsantiere e maniglie	Giornaliera
13	Spolveratura a umido termosifoni, fan-coils, davanzali interni ad altezza operatore	Quindicinale
14	Vuotatura cestini, sostituzione sacchetto portarifiuti e pulizia eventuali posacenere	Giornaliera
15	Sanificazione contenitori portarifiuti	Giornaliera
16	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	Bimestrale
17	Pulizia ascensori e montacarichi	Settimanale
18	Sanificazione ascensori e montacarichi	Giornaliera
19	Spolveratura ringhiere delle scale e corrimano	Settimanale
20	Aspirazione meccanica della polvere presente sulle tubazioni appese al soffitto (altezza 6 mt.)	Bimestrale
21	Pulizia e sanificazione erogatori acqua comuni	Settimanale
22	Asciugatura pavimenti a seguito di cadute di liquidi/allagamenti	Secondo necessità

<b>TIPOLOGIA 1</b> <i>Uffici, Sale Riunioni, Ingressi, Portinerie, Locali GF, Laboratori, Scuola SAM, Aree Ristoro Aziendali, Corridoi, Scale Uffici, Ascensori</i>	<b>Frequenza</b>
--	------------------

23	Deceratura e inceratura pavimenti	Semestrale
24	Deragnatura fino all'altezza massima di 6 m	Quadrimestrale
25	Spazzatura a umido a mezzo radazza con prodotto elettrostatico	3 volte a settimana
26	Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate e serrande) da effettuarsi dall'interno dei locali	Trimestrale
27	Spolveratura a umido, comprensiva di sanificazione, di arredi (scrivanie, sedie, divisori in plexiglass, mobili e suppellettili) ad altezza operatore	3 volte a settimana
28	Spolveratura a umido, comprensiva di sanificazione, arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere e segnaletiche interne)	Trimestrale
29	Spolveratura porte in legno	Quindicinale
30	Vuotatura contenitori di raccolta differenziata (carta, plastica, ecc.)	Settimanale o al riempimento
31	Pulizia cappe industriali aspirazione polvere e spolveratura ad umido.	Trimestrale
32	Asciugatura pavimenti a seguito di cadute di liquidi/allagamenti	Secondo necessità
33	Pulizia griglie condizionamento con aspirazione polvere sino all'altezza di mt. 6	Trimestrale
34	Pulizia canalizzazioni: condizionamento, aspirazione, canaline elettriche, ecc. sino all'altezza massima del locale (mt. 6)	Semestrale

<b>TIPOLOGIA 2</b>		<b>Frequenza</b>
<i>Reparti di produzione e spazi comuni annessi</i>		
35	Lavaggio manuale di tutte le bordature del pavimento	Mensile
36	Lavaggio pavimenti non trattati a cera con uomo a bordo nelle aree di produzione: Calcografia e Rotocalco, Litografia, tutti i reparti NPS	Giornaliera
37	Lavaggio pavimenti trattati a cera con uomo a bordo nelle aree: Digitale	Mensile
38	Lavaggio pavimenti trattati a cera con uomo a bordo nelle aree: Area Stampa	Quindicinale
39	Lavaggio pavimenti trattati a cera con uomo a bordo nelle aree: Area Allestimento, Bollini Farmaceutici, Dati Variabili	2 volte a settimana
40	Lavaggio pavimenti trattati a cera con uomo a bordo nelle aree: Calcografia e Rotocalco, Litografia, tutti i reparti NPS	Giornaliera
41	Deceratura e inceratura pavimenti	Trimestrale
42	Deragnatura fino all'altezza massima di 6 m	Mensile
43	Detersione di porte e pareti divisorie in materiale lavabile tipo laminato: Digitale, Area Allestimento, Bollini Farmaceutici, Dati Variabili, Calcografia e Rotocalco	Mensile
44	Detersione di porte e pareti divisorie in materiale lavabile tipo laminato: Area Stampa, Litografia, tutti i reparti NPS	Quindicinale
45	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi sino all'altezza dei locali (altezza max 6 m dall'interno del locale): Digitale, Area Allestimento, Bollini Farmaceutici, Dati Variabili	Mensile
46	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi sino all'altezza dei locali (altezza max 6 m dall'interno del locale): Area Stampa, Calcografia e Rotocalco, Litografia, tutti i reparti NPS	Quindicinale
47	Spazzatura a umido a mezzo radazza con prodotto elettrostatico	Giornaliera
48	Sanificazione punti raccolta rifiuti: Bollini Farmaceutici, Dati Variabili	Giornaliera
49	Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate e serrande) da effettuarsi dall'interno dei locali	Bimestrale
50	Spolveratura ringhiere delle scale e corrimano all'interno di tutti i reparti NPS	2 volte a settimana
51	Pulizia griglie condizionamento con aspirazione polvere sino all'altezza di mt. 6	Mensile
52	Pulizia canalizzazioni: condizionamento, aspirazione, canaline elettriche, ecc. sino all'altezza massima del locale (mt. 6)	Bimestrale
53	Pulizia con aspirazione meccanica della polvere presente sulle coperture delle macchine da stampa e negli interstizi tra le stesse: Aree Stampa, Area Allestimento, Bollini Farmaceutici, Dati Variabili, Digitale, Calcografia e Rotocalco, Litografia	Settimanale
54	Pulizia con aspirazione meccanica della polvere presente sulle coperture delle	3 volte a settimana

	macchine da stampa e negli interstizi tra le stesse: tutti i reparti NPS	
55	Pulizia banchi di lavoro, armadi, scaffalature, sedie, sgabelli, mobiletti, segnaletica interna, ecc. con aspirazione polvere e spolveratura ad umido compresa la sanificazione ad altezza operatore	Giornaliera
56	Asciugatura pavimenti a seguito di cadute di liquidi/allagamenti	Secondo necessità

<b>TIPOLOGIA 3 – SERVIZI IGIENICI</b> <i>Servizi Igienici (Bagni, Docce, Spogliatoi)</i>		<b>Frequenza</b>	
		<b>Are di Produzione (Tipologia 2)</b>	<b>Are Non di Produzione (Tipologia 1)</b>
57	Lavaggio vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	Quindicinale	Mensile
58	Lavaggio e disinfezione sanitari e pavimento piatto docce apertura rubinetto acqua calda docce per circa un minuto	2 volte al giorno	Giornaliera
59	Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	2 volte al giorno	Giornaliera
60	Pulizia e sanificazione di specchi e mensole	Giornaliera	Giornaliera
61	Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici e dei sacchetti igienici per assorbenti femminili	2 volte giorno	Giornaliera
62	Pulitura distributori igienici	Settimanale	Settimanale
63	Vuotatura cestini, sostituzione sacchetto e sanificazione contenitori portarifiuti	Giornaliera	Giornaliera
64	Disincrostazione e disinfezione dei servizi igienici	Settimanale	Settimanale
65	Detersione davanzali esterni (con raschiatura) senza uso di autoscale e/o ponteggi	Quadrimestrale	Quadrimestrale
66	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	Quadrimestrale	Quadrimestrale
67	Disinfezione lavabi extra servizi igienici	Settimanale	Settimanale
68	Spolveratura a umido di termosifoni, fan-coils, davanzali interni ad altezza operatore	Settimanale	Settimanale
69	Lavaggio con vaporizzazione e disinfestazione pareti box doccia	Quindicinale	Mensile
70	Asciugatura pavimenti a seguito di cadute di liquidi/allagamenti	Secondo necessità	Secondo necessità

<b>TIPOLOGIA 4</b> <i>Magazzini, Depositi, Serre, Archivi, Locali Tecnici Manutenzione</i>		<b>Frequenza</b>
71	Spazzatura a umido	Quindicinale
72	Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	Quindicinale
73	Lavaggio pavimenti	Bimestrale
74	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi (accessibili dall'interno del locale)	Semestrale
75	Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette areazione, termoconvettori)	Semestrale
76	Spolveratura a umido di telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie, piani di lavoro di scrivanie	Mensile
77	Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	Trimestrale
78	Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate serrande) da effettuarsi dall'interno dei locali	Trimestrale
79	Deragnatura fino all'altezza massima di 6 metri	Bimestrale
80	Deragnatura ad altezze superiori ai 6 metri	Semestrale
81	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli	Trimestrale
82	Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	Mensile
83	Vuotatura cestini, sostituzione sacchetto portarifiuti	Settimanale
84	Sanificazione contenitori portarifiuti	Settimanale

85	Pulizia e sanificazione ascensori e montacarichi	Quindicinale
86	Spolveratura a umido arredi (armadi, scaffalature, sedie, sgabelli, mobiletti, segnaletica interna ecc.) con aspirazione polvere e spolveratura ad umido.	Mensile
87	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane tapparelle e/o persiane	Semestrale
88	Spolveratura ringhiere delle scale e corrimano	Bimestrale
89	Detersione davanzali esterni (con raschiatura) da effettuarsi dall'interno dei locali	Trimestrale
90	Lavaggio pareti lavabili tipo laminato	Trimestrale
91	Asciugatura pavimenti a seguito di cadute di liquidi/allagamenti	Secondo necessità

<b>TIPOLOGIA 5</b>		<b>Frequenza</b>
<i>Terrazze</i>		
92	Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	Mensile
93	Spazzatura aree (meccanica o manuale) e rimozione erbacce infestanti	Quadrimestrale

<b>TIPOLOGIA 6</b>		<b>Frequenza</b>
<i>Cortili coperti o scoperti ed intercapedini</i>		
94	Lavaggio pavimentazioni	Trimestrale
95	Sanificazione punti raccolta rifiuti	Mensile
96	Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	Mensile
97	Disinfestazione e Derattizzazione	Quadrimestrale
98	Vuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto contenitori portarifiuti, sanificazione e pulizia posacenere	2 volte alla settimana
99	Asciugatura pavimenti a seguito di cadute di liquidi/allagamenti	Secondo necessità

<b>TIPOLOGIA 7</b>		<b>Frequenza</b>
<i>Autorimesse e piazzali esterni, comprese strade asfaltate e marciapiedi</i>		
100	Detersione davanzali esterni (con raschiatura) senza uso di autoscale e/o ponteggi	Semestrale
101	Lavaggio pavimenti autorimesse	quindicinale
102	Deragnatura fino all'altezza massima di 6 metri	Trimestrale
103	Deragnatura ad altezze superiori ai 6 metri	Semestrale
104	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi sino all'altezza dei locali (altezza max 6 m dall'interno del locale)	Semestrale
105	Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate e serrande) da effettuarsi dall'interno dei locali	Trimestrale
106	Pulizia canalizzazioni: condizionamento, aspirazione, canaline elettriche, ecc. sino all'altezza massima del locale (mt. 6)	Semestrale
107	Aspirazione meccanica di polvere presente su tubazioni appese a soffitto (h 6 mt.)	Semestrale
108	Sanificazione ambienti interni	Quindicinale
109	Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	Mensile
110	Spazzatura aree esterne (meccanica o manuale) spazi adiacenti agli edifici (cortili, rampe di accesso ai locali, ecc..)	settimanale
111	Vuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto contenitori portarifiuti, sanificazione e pulizia posacenere	2 volte a settimana
112	Pulizia aree parcheggio esterne	bimestrale
113	Pulizia autorimesse	quindicinale
114	Asciugatura pavimenti autorimesse a seguito di cadute di liquidi/allagamenti	Secondo necessità

<b>TIPOLOGIA 8</b>		<b>Frequenza</b>
<i>Centri Stella, Data Center, ICT, Pavimenti Flottanti</i>		
115	Spazzatura pavimenti a umido a mezzo radazza con prodotto elettrostatico	Settimanale
116	Pulizia delle porte di ingresso	Mensile
117	Pulizia dei pannelli superiori e laterali dei rack o isole rack	Mensile

118	Pulizia attorno ai cablaggi e server	Mensile
119	Pulizia delle passerelle/tubazioni/quadri di ogni genere presenti nel locale	Mensile
120	Pulizia del sottopavimento dei pavimenti flottanti – Aree Uffici, Centri Stella, Data Center, TLC, Corridoi e Magazzini	Semestrale
121	Asciugatura pavimenti a seguito di cadute di liquidi/allagamenti	Secondo necessità

#### Superfici nette Aree

Sito	Superfici per Tipologia (mq)								Totale MQ
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Via Salaria 691 – Roma	2.913	38.700	4.800	6.540	12.500	5.297	8.000	1.350	<b>80.100</b>
Via Salaria 712 – Roma	4.630	12.661	616	7.828	30.047	552	28.544	340	<b>85.218</b>
Via Salaria 709 – Roma	1.961	/	197	6.606	/	/	7.348	/	<b>16.112</b>
Via Marciana Marina 28 – Roma	4.708	/	200	/	/	/	/	5.175	<b>10.083</b>
Via Gino Capponi 49 – Roma	3.757	6.570	605	6.001	7.975	1.572	/	1.958	<b>28.438</b>
Viale Gottardo 142 – Roma	2.233	/	337	7.805	727	/	11.000	/	<b>22.102</b>
Piazza Verdi 1 – Roma	107	/	10	/	/	/	/	/	<b>117</b>
Via Principe Umberto 4 – Roma	2.227	/	92	880	/	/	/	/	<b>3.199</b>
Via Tor Sapienza 211 – Roma	313	/	54	1.138	/	/	1.130	/	<b>2.635</b>
Via Fiamme Gialle 20 – L’Aquila	/	/	/	2.800	/	/	/	/	<b>2.800</b>
<b>Totale MQ Tipologie</b>	<b>22.849</b>	<b>57.931</b>	<b>6.911</b>	<b>39.598</b>	<b>51.249</b>	<b>7.421</b>	<b>56.022</b>	<b>8.823</b>	<b>250.804</b>

#### 4.4 Variazione delle superfici nette oggetto dell’appalto

La stazione appaltante si riserva la facoltà di variare in aumento o in diminuzione, le superfici nette oggetto del servizio. In corrispondenza di tali variazioni di superfici, si procederà rispettivamente ad un aumento oppure ad una diminuzione del canone mensile offerto sulla base dei metri quadri aggiunti o diminuiti. Nel caso in cui la Stazione appaltante dovesse estendere lo svolgimento del servizio anche ad altri edifici, aree e/o locali, o parti di essi, non compresi tra quelli oggetto del contratto, l’importo del canone sarà variato di un importo pari ad un corrispettivo a corpo per mq/mese previsto per aree corrispondenti a quelle aggiunte, moltiplicato per i metri quadrati effettivamente aggiunti.

Viceversa, nel caso in cui la Stazione Appaltante dovesse ridurre le superfici nette oggetto del servizio, l’importo del canone sarà ridotto di un importo pari al corrispettivo “a corpo” per mq/mese moltiplicato per i mq oggetto di variazione.

Per calcolare il corrispettivo a corpo per mq/mese, da aggiungere o sottrarre al canone mensile offerto sulla base dei metri quadri aggiunti o diminuiti, si utilizzerà la seguente formula:

$$Cc = Cmo / Sn$$

Dove:

- **Cc** = Corrispettivo a corpo per mq/mese
- **Cmo** = Canone mensile offerto
- **Sn** = Superfici nette oggetto del servizio (250.804 mq)

## 5 Responsabile del Servizio

Per l'esecuzione del servizio di pulizia l'Operatore Economico aggiudicatario deve indicare il Responsabile del servizio e notificare tale nominativo all'RPE.

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

Nello specifico, il Responsabile del Servizio dovrà occuparsi della gestione delle richieste di Attività extra canone che il DEC provvederà a formalizzare per mezzo e-mail.

Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile del servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Operatore Economico aggiudicatario.

Entro 10 giorni precedenti l'avvio dell'esecuzione del servizio, l'RPE dovrà ricevere comunicazione dell'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio - con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento – nonché i nominativi dell'ulteriore personale che sarà utilizzato per eventuali sostituzioni.

Il DEC dopo la stipula del contratto stabilirà le fasce orarie relative al servizio di pulizia per ogni singola Area, cui l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà adeguarsi.

## 6 Sopralluogo

Al fine di prendere visione dei luoghi e dei locali interessati dal servizio, i concorrenti possono effettuare un sopralluogo facoltativo presso tutte le sedi IPZS di cui al punto 4.3 in relazione alla presentazione dell'offerta.

Le modalità per l'effettuazione del sopralluogo sono descritte nel Disciplinare di gara.

## 7 Software

Il concorrente potrà mettere a disposizione un software web-based al fine di consentire alla Stazione Appaltante di gestire il servizio in oggetto.

Tale possibilità sarà valutata ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico di cui al criterio 2 del Disciplinare di gara. Il software dovrà essere configurato in modo tale da consentire a ciascun DEC di gestire l'Area di propria competenza. Tramite software la ditta appaltatrice dovrà gestire i flussi informativi dei servizi erogati di tipo tecnico (cronoprogramma degli interventi), operativo, gestionale ed economico (canone ordinario, extra canone a livello di proposta di consuntivo e di fatturazione). L'accesso al sistema, da effettuarsi esclusivamente via web, consentirà ai Responsabili IPZS (DEC e RPE), previa abilitazione, di interagire attraverso attività non solo di consultazione, ma anche di inserimento o modifica dati (ad esempio richiesta di intervento).

L'Operatore Economico aggiudicatario si obbligherà inoltre a svolgere tutte le attività necessarie all'aggiornamento del software e dovrà fornire e garantire assistenza tecnica per tutto il periodo di validità del contratto.

Sono a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario gli oneri relativi:

- alla realizzazione di eventuali interfacce con i pacchetti informatici in uso presso IPZS;
- alla rimozione di eventuali errori del programma fornito;
- alla formazione degli operatori che utilizzeranno il sistema informatico.

L'impresa aggiudicataria alla scadenza del contratto dovrà fornire su un CD sia il software che l'archivio storico dell'intero contratto, cosicché sia possibile consultare i dati anche senza accedere via web.

## **8 Sicurezza**

L'Operatore Economico aggiudicatario deve garantire che i materiali impiegati siano rispondenti alle normative vigenti ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato, nonché rispettare la normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Per i prodotti sanificanti è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato che attesti la validità del prodotto per la riduzione della carica batterica, mentre le concentrazioni d'uso devono garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione. Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

L'Operatore Economico aggiudicatario potrà utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine ed attrezzature di sua proprietà ovvero a noleggio e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato e dovranno inoltre essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/08.

L'Operatore Economico aggiudicatario sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche. La Stazione Appaltante non sarà quindi responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature. A tutte le attrezzature e macchine, utilizzate dall'Operatore Economico aggiudicatario per il servizio, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Operatore Economico aggiudicatario stesso. La Stazione Appaltante si riserverà di garantire all'Operatore Economico aggiudicatario la messa a disposizione di un apposito locale per il ricovero di tutta l'attrezzatura tecnica utilizzata.

## **9 Oneri a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario**

L'Operatore Economico aggiudicatario si obbliga comunque a provvedere, a proprio carico e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti per garantire, in conformità al D.Lgs. n. 81/08, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori, l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando, di conseguenza, IPZS da qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'Operatore Economico aggiudicatario anche gli oneri relativi all'impegno di:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio;
- formazione del personale addetto ai servizi, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e ai sensi del DM. n. 51 del 29/01/2021 in materia di Criteri Ambientali Minimi

## 10 Modalità di erogazione del servizio

### 10.1 Modalità a canone

L'erogazione del servizio avverrà nelle giornate dal lunedì al sabato secondo la modalità a canone che prevede lo svolgimento del servizio in un determinato momento a fronte del quale verrà corrisposta la remunerazione mensile stabilita nel contratto, tramite fatturazione mensile posticipata. I pagamenti saranno effettuati a 30 gg. data ricezione fattura.

L'Operatore aggiudicatario si impegnerà a redigere un report settimanale con consuntivo delle ore impiegate per l'espletamento delle attività a canone distinte per sito e area del lotto (vedi par. 3.3) nonché dell'area tipologica (vedi par. 4.3) oggetto del servizio; tale report dovrà essere trasmesso per via telematica entro il lunedì della settimana successiva al Responsabile del Procedimento per l'Esecuzione Contratto (RPE) ed al Direttore Esecutivo del Contratto (DEC), e sarà altresì disponibile sul sito web accedendo al sistema di gestione del servizio di cui al punto 7.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'operatore la redazione di un time sheet delle ore di servizio a canone effettuate nelle aree tipologiche indicate dalla stazione appaltante in fase di avvio di esecuzione del contratto.

### 10.2 Modalità a misura

L'erogazione del servizio avverrà secondo la modalità a misura per lo svolgimento di servizi non rientranti in quelli indicati nelle attività a canone, a fronte dei quali verrà corrisposta la remunerazione oraria sulla base della tariffa oraria di aggiudicazione per le attività extra canone. Si procederà a fatturazione dopo l'esecuzione di ciascuna prestazione, previa emissione del rispettivo ordine di stabilimento. I pagamenti saranno effettuati a 30 gg. data ricezione fattura.

## 11 Verifiche ispettive

IPZS si riserva di effettuare, anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati, apposite verifiche ispettive relativamente al rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato e del contratto nonché dei livelli di servizio prestati dall'Operatore Economico aggiudicatario.

## 12 Clausola sociale

Al fine di garantire il livello occupazionale del personale che attualmente svolge i servizi di pulizia presso le sedi IPZS di Roma si applica la clausola sociale contenuta nell'art. 4 del CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

Di seguito è riportata la classificazione dei 44 lavoratori dipendenti che stabilmente svolgono i servizi di pulizia presso i siti IPZS classificati per livello di inquadramento secondo il CCNL sopra riportato, ore settimanali e retribuzione annua:

Addetto Num.	Livello	Età Anagrafica	Ore Settimanali	Retribuzione Annuale
1	2	57	25,00	19.638,62 €
2	2	29	15,00	16.272,24 €
3	2	51	30,00	17.231,78 €
4	2	67	25,50	12.788,67 €
5	4	59	40,00	22.253,36 €

6	2	56	20,00	8.859,62 €
7	2	46	20,00	8.925,93 €
8	3	44	20,00	10.374,97 €
9	2	60	30,00	12.020,22 €
10	3	57	35,00	18.356,88 €
11	2	45	35,00	16.108,54 €
12	3	60	35,00	15.934,62 €
13	2	59	25,00	11.444,80 €
14	2	57	25,00	16.806,17 €
15	2	48	15,00	12.106,71 €
16	2	46	20,00	10.734,66 €
17	2	56	20,00	9.098,77 €
18	3	50	40,00	19.031,29 €
19	3	41	25,00	13.466,23 €
20	2	49	25,00	21.900,15 €
21	2	38	25,00	14.700,65 €
22	2	56	30,00	15.194,04 €
23	2	55	25,00	21.548,07 €
24	2	60	25,00	12.257,79 €
25	4	46	40,00	19.035,44 €
26	2	53	20,00	9.781,19 €
27	3	54	27,50	10.938,18 €
28	2	55	20,00	12.497,90 €
29	2	47	20,00	10.929,04 €
30	2	55	20,00	7.811,35 €
31	2	59	27,50	13.994,27 €
32	2	43	35,00	16.370,26 €
33	3	54	35,00	15.908,68 €
34	2	49	20,00	5.758,74 €
35	3	56	40,00	19.751,19 €
36	3	33	10,00	7.317,63 €
37	2	36	15,00	8.805,93 €
38	3	64	40,00	19.427,64 €
39	2	34	20,00	4.166,28 €
40	2	46	15,00	11.897,35 €
41	2	54	20,00	13.068,29 €
42	2	26	20,00	15.899,03 €
43	2	51	20,00	14.609,96 €
44	2	58	20,00	11.773,88 €

### 13 Sostituzione del Personale

Il Poligrafico si riserva la facoltà nell'arco temporale della durata del contratto di richiedere all'Operatore Economico la sostituzione di una o più risorse operanti nei siti IPZS nell'ambito del presente appalto. Tale richiesta sarà formalizzata via mail dal RPE o DEC del presente contratto.

L'Operatore Economico sarà tenuto a provvedere alla sostituzione della risorsa/e entro quindici giorni solari dalla formalizzazione della richiesta, pena l'applicazione delle penali previste ai sensi del successivo paragrafo.

## 14 Penali

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà provvedere alla perfetta esecuzione dei servizi di pulizia, di raccolta e smaltimento rifiuti, attendendosi a livelli di precisione, diligenza e completezza.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione del personale assente per qualunque motivo (ferie, malattia, aspettative varie, L. 104 ecc.) con operatori nello stesso numero ed abilitati alle medesime operazioni di quelli assenti entro il termine di 4 ore dall'inizio del servizio ovvero del termine migliorativo dichiarato nel criterio tecnico n. 3 contenuto nel Titolo II par. 4.1 del Disciplinare di gara.

Qualora nell'esecuzione delle Attività a canone si riscontrassero delle inadempienze in ordine all'espletamento delle attività descritte nei paragrafi 4 e 5 del presente Capitolato Tecnico e nell'offerta tecnica, ove migliorativa, IPZS provvederà a comunicarlo immediatamente, tramite contestazione verbale, al responsabile di turno dell'Operatore Economico aggiudicatario.

Se l'Operatore Economico aggiudicatario non provvederà ad eliminare l'inadempimento entro un'ora dalla ricezione della contestazione verbale, tale segnalazione verrà formalizzata per iscritto su apposito modello (MODELLO n. 1 di seguito riportato). Successivamente, sulla base della contestazione formalizzata con il MODELLO n. 1, IPZS avrà la facoltà di applicare una penalità pari ad € 100,00.

La Stazione Appaltante potrà inoltre applicare le penali di seguito specificate:

- in caso di mancato rispetto delle fasce orarie concordate, previa valutazione delle esigenze di IPZS, si potrà applicare una penale giornaliera pari ad € 100,00 per ciascuna sede interessata;
- in caso di impossibilità ad accedere via web al software di cui al paragrafo 7 a causa di malfunzionamenti del programma potrà essere applicata una penale giornaliera pari ad € 50,00;
- in caso di mancato rispetto del tempo di sostituzione del personale assente pari a 4 ore oppure al valore migliorativo indicato nell'offerta tecnica, verrà applicata una penale pari a € 100 per ogni ora di ritardo nella sostituzione.

Per ogni altra difformità del servizio rispetto a quanto previsto si applicherà una penale giornaliera pari ad Euro 100,00.

Resta fermo l'eventuale risarcimento del maggior danno causato ad IPZS.

Le contestazioni verbali e scritte saranno rivolte dal DEC al responsabile dell'Operatore Economico aggiudicatario presente presso IPZS o, in caso di irreperibilità, saranno comunicate all'Operatore Economico aggiudicatario tramite e-mail. Tali richiami potranno essere effettuati anche nel corso delle ispezioni periodiche.

Costituiscono motivo di inadempienza, con conseguente applicazione di una penale dell'importo di Euro 100,00, oltre ai disservizi per interventi di pulizia anche i seguenti inadempimenti:

- la mancata presenza/aggiornamento dei fogli lavoro nei servizi igienici;
- la mancata reperibilità di un responsabile per ciascun turno di lavoro;
- il mancato impiego delle attrezzature e dei prodotti necessari a garantire l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto;
- il mancato impiego di prodotti dotati del marchio ambientale ECOLABEL o di altro marchio equivalente.

La Stazione Appaltante segnalerà, mensilmente a mezzo del MODELLO n. 2 di seguito riportato, tutte le inadempienze riscontrate con facoltà di applicare una penale una tantum pari ad Euro 100,00.

Da ultimo, in caso di richiesta di attività extra canone, qualora l'Operatore Economico aggiudicatario non abbia rispettato le tempistiche indicate, si potrà formalizzare il Modello n. 1 e applicare le relative penali.

Al raggiungimento del 10% del valore aggiudicato a titolo di penali, la Stazione Appaltante, avrà la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art.108 del D.lgs. 50/2016 e ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1453 e seguenti del codice civile, con tutte le conseguenze di legge

## **15 ALLEGATI**

- MODELLO n. 1
- MODELLO n. 2

Segnalazione di non conformità effettuata a norma del contratto di appalto.

**Stabilimento** .....

**Settore/Attività'** .....

Non conformità riscontrata .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

IL RESPONSABILE DELL'IMPRESA

.....

IL D.E.C. DI IPZS S.p.A.

.....

Roma, li ..... ore .....

*(Consegnare una copia al Responsabile dell'Impresa)*

**MODELLO N. 2**

Riepilogo mensile delle segnalazioni di disservizio con indicazione delle previste penali effettuato a norma del capitolato tecnico.

**Stabilimento** .....

Si comunica che nel corso del mese di ..... sono stati rilevati i seguenti disservizi contestati con la consegna dei seguenti “MODELLI N. 1”:

Data e ora Modello n. 1	Settore/Attività	Penalità applicate €

IMPORTO TOTALE PENALITA' APPLICATE NEL MESE	€ .....
---	---------

IL RESPONSABILE DELL'IMPRESA

.....

IL D.E.C. DI IPZS S.p.A.

.....

Roma, lì .....

*(Consegnare una copia al Responsabile dell'Impresa)*