



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

Determina a contrarre per avvio procedura di scelta del contraente per
per la fornitura del servizio di pulizia immobili uffici

CIG 8950614854

DDG 1265 25 ottobre 2021

IL DIRETTORE GENERALE

TENUTO CONTO che in data 31 dicembre 2021 scadrà il contratto per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili sedi dell'Ufficio Scolastico Regionale - Direzione generale, Ambito Territoriale di Ancona, di Ascoli Piceno-Fermo, di Macerata e di Pesaro-Urbino, affidato alla impresa CSG FACILITY SOCIETÀ COOPERATIVA di Jesi (AN), a seguito di apposita procedura RDO sul MEPA;

CONSIDERATO che è necessario pervenire alla stipula di un nuovo contratto per la durata di un anno dal 2 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022;

VISTO il D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con L. 135/2012, che all'art. 1 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere all'approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione dalla Consip S.p.A.;

VERIFICATO che per acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000 euro è prevista l'adesione alla Convenzione Consip "Facility Management 4", che comprende il servizio di pulizia e igiene ambientale;

PRESO ATTO che è attivo il lotto 16 riguardante i territori delimitati nei lotti 6 e 8 - che comprendono le province di Ancona, Ascoli Piceno e Fermo, Macerata e Pesaro e Urbino;

PRESO ATTO, inoltre, che le amministrazioni, per utilizzare la convenzione, sono obbligate ad ordinare ed acquistare un quantitativo minimo di servizi operativi tra quelli previsti nel capitolato tecnico di cui almeno uno afferente alla categoria Servizi di manutenzione impianti;

CONSIDERATO che l'USR Marche non necessita di altri servizi se non quello di pulizia uffici e altri spazi comuni;

PRESO ATTO delle esigenze derivanti dalle sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari dettate dalla lotta al coronavirus, consistenti in una pulizia più accurata, disinfezione quotidiana delle superfici e degli ambienti e sanificazioni;

TENUTO CONTO che il predetto servizio è acquisibile sul MEPA, mediante avvio di una RDO rivolta agli operatori economici ivi presenti nel settore di riferimento;

VERIFICATA la presenza nel bando Servizi attivo nel MEPA della categoria "Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti";

CONSIDERATO che il servizio di pulizia e igiene ambientale è ad alta intensità di manodopera e quindi la procedura deve essere aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 - comma 3 - lett. a) - del d.lgs. 50/2016, individuata e definita in base agli elementi, alle ponderazioni ed ai parametri dettagliati nel documento relativo alla specifica delle condizioni per la scelta del contraente che verrà inserito nella RdO;

VISTO l'art. 36 - comma 2, lett. b) e comma 6 del d.lgs. 50/2016;

RILEVATO che la spesa presumibile per una fornitura del servizio di pulizia immobili, congrua anche dal punto di vista qualitativo, è stata quantificata in € 130.000,00 (*centotrentamila/00*) circa, oltre IVA 22%;

202110251225

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19 - 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it - E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951-2295415 - CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

DETERMINA

1. Di avviare la procedura di scelta del contraente per la fornitura del servizio di pulizia immobili uffici delle sedi di:

Edificio	Superficie mq
USR + ATP AN Via XXV Aprile n. 19 Ancona	2.500
ATP AP Via Dino Angelini n. 22 Ascoli Piceno	1.000
ATP MC Via L. Armaroli n. 48 Macerata	1.200
ATP PU Via S. D'Acquisto n. 6 Pesaro/Urbino	1.500
TOTALE	6.200

2. Di individuare il contraente mediante ricorso al MEPA con richiesta d'offerta (RDO) da rivolgere ad un minimo di 5 (cinque) operatori economici presenti nel sistema per la categoria appropriata.
3. Di predisporre gli atti di gara per l'espletamento della RdO sul MEPA nelle forme della procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016 s.m.i., da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 co.3 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. sulla base dei criteri stabiliti nel capitolato;
4. L'importo a base di gara per la realizzazione del servizio di cui all'art. 1 è di € **130.000,00 (centotrentamila/00)** circa, oltre IVA 22% riferito al periodo dal **2 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022**;
5. La Commissione per l'aggiudicazione della gara sarà nominata con successivo provvedimento del direttore generale, ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016;
6. Di riconoscere la facoltà di procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 – comma 12 – del d.lgs. n. 50/2016, anche in presenza di una sola offerta, qualora risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
7. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo aggiudicato, l'esecutore del contratto espressamente accetta di adeguare la fornitura/servizio oggetto del presente procedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 311 del D.P.R. 207/10;
8. Alla scadenza del contratto aggiudicato, in casi del tutto eccezionali, si prevede il ricorso alla proroga tecnica, utilizzabile solo qualora non sia possibile attivare o portare a termine i necessari meccanismi concorrenziali, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016. La proroga del rapporto contrattuale deve necessariamente avvenire alle stesse condizioni alle quali il contratto era stato stipulato e, dunque, considerando il contenuto dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, che avevano consentito all'appaltatore di aggiudicarsi la gara;

202110251225

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19 - 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

9. La spesa di cui al servizio de quo sarà imputata tempo per tempo al capitolo 2139/7 (*Spese d'ufficio*);
10. Si accludono:
- le specifiche per lo svolgimento del servizio e criteri di aggiudicazione;
 - capitolato d'oneri "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "servizi di pulizia degli immobili, disinfestazione e sanificazione impianti" ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Marco Ugo Filisetti

ALLEGATI

- le specifiche per lo svolgimento del servizio e criteri di aggiudicazione;
- capitolato d'oneri "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "servizi di pulizia degli immobili, disinfestazione e sanificazione impianti" ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Dirigente: Ferri Andrea Responsabile del procedimento: Ferri Andrea
--

202110251225

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19 - 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it

ALLEGATO 22 AL CAPITOLATO D'ONERI "Servizi" PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI "Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti" ai fini della partecipazione al MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Versione 7.0

Classificazione del documento: Consip Public

Luglio 2020

Indice

1.	STORIA DEL DOCUMENTO.....	5
2.	DEFINIZIONI GENERALI.....	7
3.	DEFINIZIONI SPECIALI.....	12
4.	CODICI CPV ASSOCIATI ALLA CATEGORIA DI ABILITAZIONE.....	12
5.	SOTTOCATEGORIE MERCEOLOGICHE	13
6.	MODALITÀ/STRUMENTI DI ACQUISTO DEI SERVIZI.....	13
7.	DESCRIZIONE DEI SERVIZI	14
7.1	Requisiti di rispondenza a norme, leggi, regolamenti.....	14
7.2	Prescrizioni riguardanti materiali e attrezzature	14
7.3	Operatori addetti ai servizi.....	15
7.4	Sicurezza sul lavoro e tutela dell’ambiente.....	16
7.4.1	Aree di Rischio Sanitario	17
7.5	Attributi Comuni dei servizi a catalogo.....	21
7.6	SOTTOCATEGORIA 1 : Servizi di pulizia agli immobili (a canone).....	23
7.6.1	Modalità di esecuzione attività di pulizia e disinfezione in ambito sanitario o assimilabile	24
7.6.2	SCHEDA di Catalogo dei Servizi di Pulizia (a canone) per gli immobili - CPV 90919200-4, 90919300-5, 90911200-8, 90911200-8, 90919300-5, 90911200-8	24
7.7	SOTTOCATEGORIE 2 e 3: Servizi di Pulizia Spot agli immobili e di Disinfestazione	25
7.7.1	Controllo e rimozione ostruzioni - Scheda Tecnica di Servizio - CPV 90910000-9; 90470000; 90400000-1; 90410000-4; 90000000-7; 90512000-9.....	26
7.7.1.1	Controllo e rimozione ostruzioni - Legenda degli Attributi.....	27
7.7.2	CPV 90910000-9 - Trattamenti di cristallizzazione.....	27
7.7.2.1	Trattamenti di cristallizzazione - Scheda Tecnica di Servizio	27
7.7.2.2	Trattamenti di cristallizzazione - Legenda degli Attributi	28
7.7.3	CPV 90910000-9 - Deceratura e inceratura.....	28
7.7.3.1	Deceratura e inceratura - Scheda Tecnica di Servizio	28
7.7.3.2	Deceratura e inceratura - Legenda degli Attributi	29
7.7.4	CPV 90910000-9 - Disincrostazione.....	30
7.7.4.1	Disincrostazione - Scheda Tecnica di Servizio	30
7.7.4.2	Disincrostazione - Legenda degli Attributi	31
7.7.5	CPV 90921000-9 - Disinfezione.....	32
7.7.5.1	Disinfezione - Scheda Tecnica di Servizio	32
7.7.5.2	Disinfezione - Legenda degli Attributi	32
7.7.6	CPV 90690000-9 - Eliminazione scritte	33
7.7.6.1	Eliminazione scritte - Scheda Tecnica di Servizio.....	33
7.7.6.2	Eliminazione scritte - Legenda degli Attributi.....	34
7.7.7	CPV 90910000-9 - Lavaggio a fondo pavimenti	34
7.7.7.1	Lavaggio a fondo pavimenti - Scheda Tecnica di Servizio	34
7.7.7.2	Lavaggio a fondo pavimenti - Legenda degli Attributi	35
7.7.8	CPV 90910000-9 - Levigatura.....	36



7.7.8.1	Levigatura - Scheda Tecnica di Servizio	36
7.7.8.2	Levigatura - Legenda degli Attributi	37
7.7.9	CPV 90911200-8 - Lucidatura ottoni.....	37
7.7.9.1	Lucidatura ottoni - Scheda Tecnica di Servizio	37
7.7.9.2	Lucidatura ottoni - Legenda degli Attributi	38
7.7.10	CPV 90910000-9 - Trattamenti di protezione dei pavimenti.....	38
7.7.10.1	Trattamenti di protezione dei pavimenti - Scheda Tecnica di Servizio	38
7.7.10.2	Trattamenti di protezione dei pavimenti - Legenda degli Attributi.....	39
7.7.11	CPV 90911200-8 - Pulizia cancelli, ringhiere, portoni.....	39
7.7.11.1	Pulizia cancelli, ringhiere, portoni - Scheda Tecnica di Servizio	39
7.7.11.2	Pulizia cancelli, ringhiere, portoni - Legenda degli Attributi.....	40
7.7.12	CPV 90910000-9 - Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere	41
7.7.12.1	Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere - Scheda Tecnica di Servizio	41
7.7.12.2	Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere - Legenda degli Attributi	41
7.7.13	CPV 90910000-9 - Spray cleaning.....	42
7.7.13.1	Spray cleaning - Scheda Tecnica di Servizio	42
7.7.13.2	Spray cleaning - Legenda degli Attributi	43
7.7.14	CPV 90923000-3 - Disinfestazione.....	44
7.7.14.1	Disinfestazione - Scheda Tecnica di Servizio	44
7.7.14.2	Disinfestazione - Legenda degli Attributi	44
7.7.15	CPV 98310000-9 - Servizio di lavaggio tende e/o tappeti	45
7.7.15.1	Servizio di lavaggio tende e/o tappeti - Scheda Tecnica di Servizio.....	45
7.7.16	CPV 90910000-9; 90911300-9- Servizio di Detersione Superfici Vetrate.....	45
7.7.16.1	SERVIZIO DI DETERSIONE SUPERFICI VETRATE - Scheda Tecnica DI Servizio...	46
7.7.16.2	DETERSIONE SUPERFICI VETRATE - Legenda degli Attributi	46
7.7.17	Disponibilità Minima Garantita e Unità di Misura	46
7.7.18	Importo minimo di consegna.....	48
8.	SOTTOCATEGORIA 4: SERVIZI DI SANIFICAZIONE IMPIANTI AERAILICI.....	48
8.1	Servizio di sanificazione Impianti- Scheda Tecnica di Servizio - CPV 90921000-9;	48
9.	MODALITÀ DI EROGAZIONE	49
9.1	Servizi Di Pulizia Agli Immobili (Sottocategoria 1)	49
9.1.1	Schede Attività e Frequenze	50
9.1.1.1	Pulizia aree interne - Scheda Attività e Frequenze	50
9.1.1.2	Pulizia aree esterne - Scheda Attività e Frequenze	55
9.1.2	Modalità di attivazione dei servizi.....	55
9.1.3	Programma operativo delle attività.....	56
9.2	Servizi Di Pulizia Spot Agli Immobili (Sottocategoria 2)	57
9.3	Servizi Di Disinfestazione (Sottocategoria 3)	58
9.4	Servizi di Sanificazione Impianti Aeraulici (Categoria 4)	61
9.4.1	Ispezione dell’Impianto	61
9.4.1.1	ISPEZIONE VISIVA.....	61

9.4.1.2	ISPEZIONE TECNICA.....	63
9.4.2	Monitoraggio microbiologico dell'impianto.....	64
10.	CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE	66
10.1	Controllo dei Servizi di Pulizia agli Immobili.....	66
10.1.1	Valutazione dell'efficacia/qualità del servizio	66
10.1.2	Valutazione della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni	67
10.2	Controllo dei Servizi di Pulizia Spot e dei Servizi di Disinfestazione.....	68
10.3	Penali - Servizi di Pulizia Spot e dei Servizi di Disinfestazione	69
11.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	69

1. STORIA DEL DOCUMENTO

Nel corso della vigenza del Capitolato d’Oneri, il presente documento può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni nel seguito dettagliate.

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI
Luglio 2017	1.0	Prima emissione, a seguito di ripubblicazione dei Capitolati - d’Oneri MEPA	
Novembre 2017	2.0	Aggiornamento Definizioni generali	Par. 2
		Modifica numerazione Allegato	Titolo del documento e piè di pagina
		Eliminato Attributo comune Condizioni di Pagamento	Par. 7.5
		Accorpamento scheda di RdO	Par. 6
Dicembre 2017	3.0	Modifica Scheda Tecnica “Controllo rimozioni ostruzioni” per estensione merceologica “servizio spurgo” e servizio videoispezioni”	Par. 7.7; 7.7.1
Giugno 2018	4.0	Inserimento nuova Sottocategoria	Par. 5
		Estensione merceologica “Servizio Sanificazione impianti aeraulici”	Par. 3; 5; 6; 7.2; 8; 8.1;9.4
		Estensione dell’erogazione del servizio agli ambiti sanitari e assimilabili	Par. 3; 7.1; 7.3; 7.4.1, 7.6; 7.6.1; 7.6.2; 9.1; 8.1;
Maggio 2019	5.0	Eliminazione CPV	Par. 4.
		Aggiornamento campo prezzo (cifre decimali)	Par. 7.5.
		Aggiornamento paragrafo	Par. 11

Ottobre 2019	6.0	Estensione merceologica "Servizio di lavaggio tende e/o tappeti"	Par. 4.;6; 7.7.15;
Luglio 2020	7.0	Estensione merceologica "Servizio di detersione superfici vetrate"	Par. 7.7.16.; 7.7.17;

2. DEFINIZIONI GENERALI

Nell'ambito del presente documento, ciascuno dei seguenti termini, quando viene scritto con l'iniziale maiuscola, sia nel singolare che nel plurale, assume il significato di seguito riportato:

Abilitazione: il risultato della procedura che consente l'accesso e la partecipazione al Sistema di e-Procurement e l'utilizzo dei relativi Strumenti di Acquisto da parte dei Soggetti Aggiudicatori e dei Fornitori;

Account: l'insieme di dati – User ID e password – associati a ciascuna persona fisica al momento della Registrazione al Sistema di e-Procurement, che vengono utilizzati ai fini dell'Identificazione Informatica per l'accesso e l'utilizzo del Sistema e quale strumento di verifica della Firma Elettronica;

Area Comunicazioni: l'apposita area telematica ad accesso riservato all'interno del Sistema dedicata a ciascun soggetto Abilitato, utilizzata per ricevere ed inviare le comunicazioni nell'ambito del Sistema;

Call Center: il servizio di assistenza e supporto all'utilizzo del Sistema di e-Procurement fornito dal Gestore del Sistema;

CAM (Criteri Ambientali Minimi): decreti del Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) dove vengono definiti i criteri ambientali minimi da inserire nelle procedure d'acquisto per qualificare un appalto come verde. I decreti in vigore sono disponibili nella sezione del sito www.minambiente.it dedicata al Green Public Procurement;

Capitolato d'Oneri: uno dei Capitolati d'oneri (comprensivo dei relativi allegati) per l'Abilitazione dei Fornitori e dei Servizi da questi offerti per la partecipazione al Mercato Elettronico ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

Capitolato tecnico: l'allegato al Capitolato d'oneri che contiene la descrizione dei servizi che possono essere affidati dai Soggetti Aggiudicatori e delle modalità con cui essi possono essere offerti dal Fornitore Abilitato;

Catalogo elettronico: l'elenco dei servizi e delle relative caratteristiche offerti dal Fornitore ed esposti all'interno del Sistema di e-Procurement secondo la struttura definita da ciascuna Categoria di Abilitazione e resa disponibile secondo le modalità previste nel Sito;

Categoria di abilitazione: una delle categorie in cui si articolano i Capitolati d'oneri e per la quale il Fornitore può richiedere l'Abilitazione o l'estensione dell'Abilitazione;

Codice dei Contratti Pubblici: il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante «Attuazione delle

direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori d'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

Condizioni Generali di Contratto: le clausole contrattuali uniformi standardizzate che disciplinano il Contratto, concluso nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione tra Soggetto Aggiudicatore e Fornitore;

Condizioni Particolari di Contratto: le clausole contrattuali eventualmente predisposte dal Soggetto Aggiudicatore nel caso di acquisto tramite RDO o Trattativa Diretta, ad integrazione o in deroga al Contratto e/o alle Condizioni Generali di Contratto;

Consip: la società Consip S.p.A, a socio unico, organismo di diritto pubblico con sede legale in Roma, Via Isonzo n. 19/E, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Contratto: il contratto di prestazione del servizio/fornitura del bene/i concluso nell'ambito del Sistema di e-Procurement tra il Fornitore e il Soggetto Aggiudicatore e disciplinato, in assenza di diverse indicazioni fornite dal Soggetto Aggiudicatore nelle Condizioni Particolari di Fornitura allegate alla Richiesta di Offerta o alla Trattativa Diretta, dalle Condizioni Generali di Contratto allegate al Capitolato d'Oneri;

Direttore dell'esecuzione del contratto: il soggetto eventualmente individuato da ciascun Soggetto Aggiudicatore ai sensi e per gli effetti dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016, relativamente a ciascun contratto di fornitura;

Disponibilità Minima Garantita: il quantitativo garantito di Prodotti espresso per unità di prodotto o di Servizi di cui il Fornitore assicura la disponibilità in un dato lasso di tempo per gli acquisti mediante Ordine Diretto da parte dei Soggetti Aggiudicatori nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, così come indicato nel Capitolato Tecnico. Per il calcolo della Disponibilità Garantita si fa riferimento al numero di Prodotti e/o al valore espresso in Euro dei Servizi per i quali è stato concluso un Contratto tra Soggetti Aggiudicatori e Fornitore mediante Ordine Diretto (mentre non vengono computati gli acquisti mediante RDO) in un dato periodo di tempo stabilito nel Capitolato Tecnico (es: nel caso in cui la Disponibilità Garantita sia di 1000 prodotti ogni mese, il Fornitore potrà rifiutarsi di eseguire un Ordine Diretto soltanto nel caso in cui nei trenta giorni precedenti al ricevimento dell'Ordine Diretto abbia già venduto 1000 o più unità di prodotto);

Documenti del Mercato Elettronico: l'insieme della documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi a titolo esemplificativo, i Capitolati d'oneri e i relativi Allegati – i Capitolati Tecnici, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, il Patto di Integrità – le indicazioni e le istruzioni inviate ai soggetti abilitati o registrati e/o pubblicate sul Sito, nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano la registrazione, l'Abilitazione, l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico nel Sistema di e-Procurement da parte dei soggetti a ciò legittimati;

Domanda di Abilitazione: la domanda che il soggetto richiedente deve compilare ed inviare a Consip, attraverso la procedura presente sul sito www.acquistinretepa.it, esclusivamente in lingua italiana, per ottenere l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement;

Firma Digitale: un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, ai sensi dell'art. 1, lett. s) del D.Lgs. 7 maggio 2005 n. 82;

Fornitore: indica uno dei soggetti di cui all'art. 45 del Codice dei Contratti Pubblici che ha ottenuto l'Abilitazione quale operatore economico per uno o più degli Strumenti di Acquisto del Sistema di e-Procurement;

Gestore del Sistema: il soggetto indicato nel Sito, risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita, del quale si avvalgono Consip e il Soggetto Aggiudicatario per la gestione tecnica del Sistema di e-Procurement;

Giorno lavorativo: dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi;

Importo Minimo di Consegna: l'importo minimo eventualmente definito dal Capitolato Tecnico fatturabile per ciascun Punto di Consegna per il quale il Soggetto Aggiudicatario richiede al Fornitore la consegna dei Prodotti e/o l'erogazione dei Servizi mediante Ordine Diretto nel Mercato Elettronico e al di sotto del quale l'Ordine Diretto è privo di efficacia e pertanto il Fornitore non è tenuto ad effettuare la consegna.

Legale Rappresentante del Fornitore: il soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e l'Abilitazione nel Sistema di e-Procurement in nome e per conto del Fornitore e utilizzare gli Strumenti di Acquisto per i quali richiede l'abilitazione;

Linee Guida all'acquisto: documento eventualmente predisposto e fornito ai Soggetti Aggiudicatori in appendice al presente Capitolato per la predisposizione di specifiche Richieste di Offerta e/o Trattative Dirette nell'ambito della Categoria di Abilitazione;

MEF: il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Mercato Elettronico: il mercato messo a disposizione da Consip ai sensi dell'art. 36, comma 6, ultimo periodo, del Codice dei Contratti Pubblici;

Offerta: la proposta contrattuale inviata dal Fornitore al Soggetto Aggiudicatario a seguito del ricevimento di una Richiesta di Offerta (RDO) o di una Trattativa Diretta (TD);

Operatore Delegato (del Fornitore): il soggetto appositamente incaricato dal Legale Rappresentante del

Fornitore allo svolgimento di una serie di attività in nome e per conto del Fornitore nell'ambito del Sistema di e-Procurement;

Ordine Diretto (ODA): la manifestazione di volontà predisposta ed inviata dal Soggetto Aggiudicatore al Fornitore per l'acquisto di Servizi nel Mercato Elettronico direttamente dal catalogo elettronico;

Parte: il Punto Ordinante e/o il Fornitore contraente;

Posta Elettronica Certificata (PEC): sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 e s.m.i.;

Prodotto: il Bene offerto nel catalogo elettronico (se presente) o comunque acquistabile/noleggiabile dai Soggetti Aggiudicatori attraverso il Mercato Elettronico;

Punto di consegna/erogazione: l'indirizzo indicato nell'Ordine Diretto o nella RDO dal Punto Ordinante presso il quale deve essere effettuata la consegna / erogato il servizio oggetto del medesimo ordinativo e non necessariamente coincidente con quello del Punto Ordinante; in tal senso l'indirizzo del Punto Ordinante può variare dall'indirizzo del Punto di erogazione;

Punto Istruttore: il soggetto appositamente delegato dal Soggetto Aggiudicatore allo svolgimento di una serie di attività nell'ambito del Sistema di e-Procurement;

Punto Ordinante: il soggetto dotato dei poteri necessari per richiedere la Registrazione e l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement in nome e per conto del Soggetto Aggiudicatore e per impegnare il Soggetto Aggiudicatore medesimo all'acquisto di beni attraverso l'utilizzo degli Strumenti di Acquisto per i quali richiede l'Abilitazione;

Registrazione: il risultato della procedura che consente l'attribuzione dell'Account a ciascuna persona fisica che intende operare nel Sistema;

Regole: il documento, che definisce i termini e le condizioni che disciplinano l'accesso e l'utilizzo del Sistema di e-Procurement e dei relativi Strumenti di Acquisto da parte di Fornitori e Soggetti Aggiudicatori e che disciplinano i Capitolati d'Oneri di abilitazione emanati da Consip e le procedure di acquisto svolte dai Soggetti Aggiudicatori nell'ambito del Mercato Elettronico;

Responsabile del Procedimento di Abilitazione: il soggetto designato ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, che provvede alla risoluzione di tutte le questioni, anche tecniche, inerenti l'Abilitazione, ferma restando la competenza dei singoli Soggetti Aggiudicatori contraenti in ordine alla necessità di nominare il responsabile del procedimento relativamente a ciascuna procedura di acquisto e al relativo contratto di fornitura;

Revoca: il provvedimento che viene adottato da Consip nei confronti del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore nei casi e con le conseguenze previsti dalle Regole;

Richiesta di Offerta (RDO): l'invito ad offrire, inviato dal Soggetto Aggiudicatore ai Fornitori da lui selezionati tra quelli abilitati al Mercato Elettronico, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 50 e seguenti delle Regole;

Scheda merceologica: tabella contenente l'elenco delle caratteristiche tecniche e prestazionali, minime ammesse qualora esplicitamente previsto, che descrivono i Beni/Servizi oggetto della Categoria di Abilitazione. La scheda descrive la struttura informativa da utilizzare da parte del Soggetto Aggiudicatore per la predisposizione di Richieste di Offerta o di Trattative Dirette rivolte a Fornitori abilitati;

Servizio: il servizio offerto nel catalogo elettronico (se presente) o comunque acquistabile dai Soggetti Aggiudicatori attraverso il Mercato Elettronico;

Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (o anche Sistema): il Sistema informatico predisposto dal MEF, tramite Consip, costituito da soluzioni e strumenti elettronici e telematici che consentono l'effettuazione delle procedure telematiche di approvvigionamento previste dagli Strumenti di Acquisto, nel rispetto della normativa vigente in materia di approvvigionamenti della Pubblica Amministrazione;

Sito: il punto di presenza sulle reti telematiche, all'indirizzo internet www.acquistinretepa.it – o quel diverso indirizzo Internet comunicato da Consip ovvero dal Gestore del Sistema nel corso del tempo – dove sono resi disponibili i servizi e gli strumenti tecnologici necessari per l'attività del Sistema;

Soggetto/i Aggiudicatore/i: (un soggetto tra) le amministrazioni aggiudicatrici, gli enti aggiudicatori e gli altri soggetti aggiudicatori ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 50/2016, che sulla base della normativa applicabile vigente sono legittimati all'utilizzo degli Strumenti di Acquisto;

Sospensione: il provvedimento che viene adottato da Consip nei casi previsti dalle Regole nei confronti del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore e che comporta il temporaneo impedimento all'accesso e alla partecipazione del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore al Sistema con conseguente temporanea sospensione del Catalogo del Fornitore dal Sistema;

Sottocategoria merceologica: rappresenta l'area merceologica di dettaglio della categoria di Abilitazione nella quale il Fornitore, in base alla tipologia delle attività effettuate, esprime la propria preferenza ad operare. La sottocategoria verrà visualizzata e messa a disposizione nelle richieste di offerta promosse dai Soggetti Aggiudicatori.

Trattativa Diretta (TD): l'invito ad offrire, inviato dal Soggetto Aggiudicatore ad un unico Fornitore da lui selezionato tra quelli abilitati al Mercato Elettronico, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 50 e seguenti delle Regole;

Utente del Sistema: qualsiasi soggetto che opera nel Sistema, come ad esempio Consip, MEF, il Gestore del Sistema, i Soggetti Aggiudicatori, i Punti Ordinanti, i Punti Istruttori, i Legali Rappresentanti, gli Operatori Delegati, i Fornitori.

3. DEFINIZIONI SPECIALI

Rendiconto: documento che il Fornitore di servizi afferenti alla sottocategoria 1 deve presentare mensilmente al fine di attestare, secondo le modalità prescritte nel presente Capitolato Tecnico, le attività svolte nel mese precedente;

Scheda Attività e Frequenza: descrive i contenuti, le modalità e la relativa frequenza di svolgimento dei servizi afferenti alla sottocategoria 1 oggetto del presente Capitolato;

Scheda di Consuntivo Prestazione: documento di consuntivazione, sia tecnica che economica, attestante, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato Tecnico, l'avvenuta prestazione dei servizi afferenti alle sottocategorie 2 e 3;

Area Omogenea: parti di immobili con destinazioni d'uso che, ai fini del servizio di pulizia e disinfezione, necessitano delle medesime attività e frequenze;

Sistema HVAC: (Heating, Ventilation, Air Conditioning) Sistema di riscaldamento, ventilazione e condizionamento che comporta la presenza di apparati a contatto con l'aria immessa nell'ambiente indoor;

UTA: unità di trattamento aria (di qualsiasi tipo e natura), comprese quelle con sistema a recupero di calore (entalpico), composto da uno o più ventilatori ed altre attrezzature necessarie a svolgere una o più tra le funzioni di circolazione, pulizia, riscaldamento, raffreddamento, umidificazione, deumidificazione e miscelazione dell'aria;

Fan Coil: terminali che cedono e sottraggono calore all'ambiente per convezione forzata, costituiti da una o due batterie, uno o due ventilatori centrifughi o tangenziali un filtro dell'aria, una bacinella di raccolta condensa, un involucro di contenimento

4. CODICI CPV ASSOCIATI ALLA CATEGORIA DI ABILITAZIONE

I codici CPV che possono essere oggetto di procedure di acquisto nell'ambito della Categoria di abilitazione di cui al presente Capitolato tecnico sono i seguenti:

#	CPV	DESCRIZIONE
1	90900000-6	Servizi di pulizia e disinfestazione
2	90910000-9	Servizi di pulizia
3	90911000-6	Servizi di pulizia di alloggi, edifici e finestre
4	90911100-7	Servizi di pulizia di alloggi
5	90911200-8	Servizi di pulizia di edifici
6	90911300-9	Servizi di pulizia finestre

7	90919000-2	Servizi di pulizia di uffici, scuole e apparecchiature per ufficio
8	90919200-4	Servizi di pulizia di uffici
9	90919300-5	Servizi di pulizia di scuole
10	90921000-9	Servizi di disinfezione e disinfestazione
11	90922000-6	Servizi di disinfestazione antiparassitaria
12	90923000-3	Servizi di disinfestazione
13	90690000-0	Servizi di rimozione di graffiti
14	90470000	Servizi di pulizia delle fognature
15	90400000-1	Servizi fognari
16	90410000-4	Servizi di eliminazione delle acque reflue
17	90000000-7	Servizi fognari, di raccolta dei rifiuti, di pulizia e ambientali
18	98310000-9	Servizi di lavanderia e di lavaggio a secco

5. SOTTOCATEGORIE MERCEOLOGICHE

La presente Categoria di Abilitazione si articola nelle seguenti sottocategorie merceologiche:

Sottocategoria 1: Servizi di Pulizia agli immobili (a canone)

Sottocategoria 2: Servizi di Pulizia Spot agli immobili

Sottocategoria 3: Servizi di Disinfestazione

Sottocategoria 4: Servizi di Sanificazione Impianti Aeraulici

Il Fornitore dovrà selezionare almeno una delle Sottocategorie previste durante la procedura di Abilitazione. Esse potranno essere modificate nell'apposita sezione del sito da parte del Fornitore abilitato senza necessità di una nuova Domanda di Abilitazione.

6. MODALITÀ/STRUMENTI DI ACQUISTO DEI SERVIZI

La presente Categoria di abilitazione prevede la disponibilità di un Catalogo. L'elenco delle Schede di Catalogo disponibili è articolato nel successivo paragrafo 7.

SCHEDA DI RDO

NOME SCHEDA	CPV ASSOCIATI
Servizi di pulizia degli immobili, di disinfestazione e sanificazione impianti aeraulici	Da #1 a #18

7. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

7.1 Requisiti di rispondenza a norme, leggi, regolamenti

Le attività oggetto del presente Capitolato sono disciplinate dalla normativa vigente in materia, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato.

In particolare, il Fornitore dovrà eseguire le attività oggetto del presente Capitolato nella piena osservanza di leggi e regolamenti anche locali vigenti in materia di:

- gestione ed esecuzione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e accordi sindacali;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche.

Il Fornitore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire l'incolumità del personale, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati e ad utilizzare, per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle prescrizioni del Soggetto Aggiudicatore.

E' prevista la conformità alle specifiche tecniche di base e alle clausole contrattuali definite dai CAM "Criteri Ambientali Minimi" per Affidamento del Servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene (DM 24 maggio 2012 - G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 e s.m.i.), e dei "Criteri Ambientali Minimi per l'Affidamento del servizio di sanificazione per le strutture sanitarie e per la fornitura di prodotti detergenti" (DM 18 ottobre 2016, in G.U. n. 262 del 9 novembre 2016 e s.m.i.) laddove applicabili (<http://www.minambiente.it>) ex art.34 D.lgs 50/2016.

7.2 Prescrizioni riguardanti materiali e attrezzature

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere nonché idonei a garantire la sicurezza e la tutela della salute degli operatori, dell'utenza mobile e della cittadinanza in genere, ma anche dell'ambiente e del territorio; a tale riguardo deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia e sanificazione dovranno essere registrati al Ministero della Sanità e dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità".

Tutti i prodotti dovranno essere accompagnati da scheda tecnica e scheda di sicurezza CE comprendenti:

- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare di acido cloridrico e ammoniacca.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia e/o per la sanificazione degli impianti dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge; a tale riguardo dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Il Fornitore dovrà in ogni caso operare con la massima diligenza affinché prodotti, attrezzature, mezzi e le modalità operative utilizzate per l'asportazione dello sporco, non comportino alterazioni o danni alle superfici trattate.

Il Fornitore non dovrà versare nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici, residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente; non dovrà, inoltre accumulare o depositare, a qualsiasi titolo, scorte di materiali, attrezzi etc., lungo le vie di circolazione e di esodo, vani antiscale, in prossimità delle porte di emergenza oltre che di quei luoghi accessibili al pubblico.

Inoltre, i veicoli impiegati dovranno essere identificabili per colore e marchio.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o locali di servizio che il Soggetto Aggiudicatore dovesse dare, in prestito d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste dovranno essere certificate nel Verbale di Attivazione in cui il Fornitore riconosce il buono stato di conservazione delle stesse e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

7.3 Operatori addetti ai servizi

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e ben addestrato all'utilizzo delle macchine e dei prodotti in dotazione, dotato di adeguate competenze professionali per la gestione di tutte le situazioni dovessero presentarsi e si impegna a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione professionale, con aggiornamenti periodici.

Inoltre, il Fornitore dovrà garantire per il personale addetto il rispetto di tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro. Il personale del Fornitore deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro.

Il personale del Fornitore impiegato nei servizi di pulizia dovrà firmare, all'inizio e alla fine delle attività, apposito registro predisposto dal Soggetto Aggiudicatore per il controllo degli accessi ai locali. Su tale registro andranno indicate le attività svolte durante l'orario di lavoro.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere sotto l'esclusiva responsabilità del Fornitore sia nei confronti dei Committenti che di terzi.

Qualora le attività oggetto del servizio dovessero essere erogate in particolari aree ed ambienti caratterizzati da elevato rischio sanitario e/o infettivo, sarà cura dell'Amministrazione procedente richiedere al fornitore l'adempimento di ulteriori obblighi relativi al personale addetto quali a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo che sia:

1. in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge: sono comunque raccomandate le vaccinazioni antiepatite A e B e quella antinfluenzale;
2. sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Gli accertamenti diagnostici integrativi della visita medica, saranno quelli indicati dalla Direzione Sanitaria dell'Amministrazione contraente di concerto con il medico competente del Fornitore e nel rispetto del D. Lgs 81/08 e s.m.i.;
3. provvisto di dispositivi di protezione individuali, ai sensi del D. Lgs 81/08 e s.m.i.. Tali dispositivi, dovranno essere concordati ed approvati dall'Amministrazione e dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dallo stesso nel rispetto del D. Lgs 81/08 e s.m.i..

Nell'ipotesi in cui il servizio fosse eseguito in contemporaneità con l'attività nei reparti e o zone cosiddette "controllate" RIA che presentino possibili rischi di esposizione a radiazioni ionizzanti il personale dovrà essere adeguatamente formato e dotato di dosimetro a badge.

In tal caso, per ottenere il dosimetro da consegnarsi a carico del Fornitore, è necessario che il Medico Competente dello stesso certifichi l'idoneità del lavoratore.

Inoltre, potrà essere richiesto che il personale addetto sia destinato in maniera stabile ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori al fine di ridurre i rischi derivanti dal turn-over nelle seguenti aree/reparti:

- malattie infettive,
- radiodiagnostica e radioterapia,
- Blocchi operatori, sale Parto e Blocchi di Emodinamica,
- aree di terapia intensiva e sub intensiva,
- aree oncologiche,
- medicina nucleare.

7.4 Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

Il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni ordinate, ad osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 (così come modificato dal D.lgs. n. 106 del 3 agosto 2009) e successive modifiche ed integrazioni.

Il Soggetto Aggiudicatore, attraverso persona idonea, dovrà fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare ed in relazione all'attività oggetto dell'ordine, al fine di consentire al Fornitore l'adozione delle opportune misure di prevenzione e di emergenza.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

7.4.1 Aree di Rischio Sanitario

A titolo indicativo e non esaustivo si riporta l'elenco degli ambienti a rischio sanitario, classificati per aree omogenee.

Aree Rischio	Di	Aree Omogenee		Ambienti costituenti le aree omogenee
		Codice	Denominazione	
Altissimo Rischio		AAR1	Aree a bassa carica microbica dei blocchi operatori, dei blocchi parto e dei blocchi di emodinamica con attività 5 giorni a settimana con orari diurni	Tutti gli ambienti a Bassa carica Microbica afferenti ai blocchi operatori, ai blocchi parto e ai blocchi di emodinamica: sala operatoria, sala lavaggio mani e altre aree a bassa carica microbica con attività 5 giorni a settimana con orari diurni
		AAR2	Aree a bassa carica microbica dei blocchi operatori, dei blocchi parto e dei blocchi di emodinamica con attività H24 7 giorni su sette	Tutti gli ambienti a Bassa carica Microbica afferenti ai blocchi operatori, ai blocchi parto e ai blocchi di emodinamica: sala operatoria, sala lavaggio mani e altre aree a bassa carica microbica con attività H24 7 giorni su sette
		AAR3	Aree pulite, dei Blocchi operatori, blocchi parto e dei blocchi di emodinamica con attività 5 giorni a settimana con orari diurni	Tutti gli ambienti dei blocchi operatori, blocchi parto e blocchi di emodinamica individuati come area pulita: zona filtro, zona sterilizzazione, depositi materiali e dispositivi sterili/puliti, corridoio pulito, sala induzione e risveglio, e altri ambienti individuati come area pulita con attività 5 giorni a settimana con orari diurni

Aree Di Rischio	Aree Omogenee		Ambienti costituenti le aree omogenee
	Codice	Denominazione	
	AAR4	Aree pulite, dei blocchi operatori, blocchi parto e blocchi di emodinamica con attività H24 7 giorni su sette	Tutti gli ambienti dei blocchi operatori, blocchi parto e blocchi di emodinamica individuati come area pulita: zona filtro, zona sterilizzazione, depositi materiali e dispositivi sterili/puliti, corridoio pulito, sala induzione e risveglio, e altri ambienti individuati come area pulita con attività H24 7 giorni su sette
	AAR5	Aree sporche dei Blocchi operatori, blocchi parto e dei blocchi di emodinamica con attività 5 giorni a settimana con orari diurni	Tutti gli ambienti dei blocchi operatori, blocchi parto e blocchi di emodinamica individuati come area sporca: zona filtro, sala relax/attesa spogliatoi, zona decontaminazione lavaggio dispositivi e attrezzature, deposito rifiuti deposito biancheria sporca, sale ristoro, corridoi ed ambienti presenti nel percorso sporco e altri ambienti individuati come area sporca con attività 5 giorni a settimana con orari diurni.
	AAR6	Aree sporche dei Blocchi operatori, blocchi parto e blocchi di emodinamica con attività H24 7 giorni su sette	Tutti gli ambienti dei blocchi operatori, blocchi parto e blocchi sale di emodinamica individuati come area sporca: zona filtro, sala relax/attesa spogliatoi, zona decontaminazione lavaggio dispositivi e attrezzature, deposito rifiuti deposito biancheria sporca, sale ristoro, corridoi ed ambienti presenti nel percorso sporco e altri ambienti individuati come area sporca con attività H24 7 giorni su sette.
	AAR7	Reparti di degenza a bassa carica microbica	Stanze di degenza, medicheria, Deposito di Reparto, Guardiole, stanza lavoro infermieri, tisaneria, cucinetta di reparto, sala ristoro e altri locali relativi ai seguenti reparti: centri trapianto e altri reparti a bassa carica microbica.

Aree Di Rischio	Aree Omogenee		Ambienti costituenti le aree omogenee
	Codice	Denominazione	
Alto Rischio	AR1	Reparti specifici con degenza alto rischio	Stanze di degenza, medicheria, Deposito di Reparto, Guardiole, stanza lavoro infermieri, tisaneria, cucinetta di reparto, sala ristoro e altri locali relativi ai seguenti reparti: Degenze neonatali, degenza onco-ematologia, degenza dialisi.
	AR2	Reparti con degenza alto rischio	Stanze di degenza, medicheria, Deposito di Reparto, Guardiole, stanza lavoro infermieri, tisaneria, cucinetta di reparto, sala ristoro e altri locali relativi ai seguenti reparti: Terapia Intensiva e sub - intensiva, malattie infettive (isolamento), Unità Terapia Intensiva coronarica, Degenze neonatali, degenza onco-ematologia, degenza dialisi e altri reparti ad alto rischio.
	AR3	Aree Diagnosi alto rischio	Locali adibiti a Chirurgia Ambulatoriale, centrale di sterilizzazione, locali di preparazione farmaci antitumorali, galenici e preparazione sacche nutrizione parenterale, laboratori analisi ad alto rischio (es. virologia), ambulatori e diagnostiche ad alto rischio, locali adibiti a trattamenti dialitici e FIVET (e assimilabili).
	AR4	Corridoi e sale d'attesa alto rischio	Corridoi, sale di attesa interne ai reparti di degenza a alto rischio, soggiorni interni ai reparti e delle aree di diagnosi ad alto rischio.
Medio Rischio	MR1	Reparti con degenza medio rischio	Stanze di degenza, medicheria, Deposito di Reparto, Guardiole, stanza lavoro infermieri, tisaneria, cucinetta di reparto, sala ristoro, relativi ai seguenti reparti: Pronto soccorso o DEA, day hospital, e altri reparti non compresi nell'area omogenea AR1

Aree Di Rischio	Aree Omogenee		Ambienti costituenti le aree omogenee
	Codice	Denominazione	
	MR2	Aree Diagnosi medio rischio	Laboratori Analisi, Radiologia/radioterapia, altri servizi di diagnosi e diagnostica strumentale, punti prelievi e trasfusionale, comunità protette, Anatomia Patologica, Sala Autoptica, Locali di Endoscopia, palestre, altri laboratori dove si svolgono attività di diagnosi a medio rischio.
	MR3	Corridoi e sale d'attesa medio rischio	Corridoi, sale di attesa interne ai reparti di degenza e delle aree di diagnosi a medio rischio, ascensori per il trasporto pazienti, soggiorni interni ai reparti.
	MR4	Servizi igienici delle degenze, servizi igienici del personale o comunque aperti 7 giorni a settimana	servizi igienici interni ai reparti di degenza, ai comparti operatori e alle aree di diagnosi, (indipendentemente dall'area di rischio di appartenenza) vuotatoi, e altri locali ad essi assimilabili aperti 7 giorni a settimana.
	MR5	Servizi igienici aperti al pubblico 5 giorni a settimana	Servizi igienici aperti al pubblico 5 giorni a settimana (Es: posizionati presso uffici, CUP, ambulatori etc).
Basso Rischio	BR1	Uffici e altri locali a basso rischio ad essi assimilabili	Uffici amministrativi e tecnici, studi medici non adibiti a visite ambulatoriali, archivi correnti, chiesa/luogo di culto generale, locali tecnici accessibili, sale convegni e sale riunioni, ambulatori a basso rischio (es. consultori), aule e biblioteche.
	BR2	Spazi connettivi ed altri ambienti	Portineria e spazi adiacenti, atrii e corridoi di ingresso esterni ai reparti, scale interne, ascensori/montacarichi, sale d'attesa esterne ai reparti di degenza e ai servizi di diagnosi, corridoi, CUP, depositi rifiuti e biancheria sporca, camera ardente, magazzini economici e farmacia, archivi di deposito.
	BR3	Alloggi e altri ambienti	Alloggi parenti e ospiti, Stanze per i medici di guardia, alloggi per personale religioso, spogliatoi.

Aree Rischio	Di	Aree Omogenee		Ambienti costituenti le aree omogenee
		Codice	Denominazione	
		BR4	Altre aree a basso rischio	Scale di emergenza compartimentate, Tunnel di collegamento per il trasporto di materiali, alimenti ecc.
Aree Esterne		AE1	Aree esterne e perimetrali accessibili	Rampe e atrii di accesso agli ingressi e loro adiacenze, uscite di emergenza, marciapiedi, pensiline, porticati, viali, piazzali, zona sosta ambulanze, terrazzi, balconi, scale esterne e di sicurezza.
		AE2	Aree esterne non accessibili	pozzi luce, cortili non accessibili, vani tecnici perimetrali (scannafossi).
		AE3	Altre Aree esterne	Parcheggi e viabilità carraia

7.5 Attributi Comuni dei servizi a catalogo

Ai fini di una migliore lettura del presente Capitolato Tecnico, si riporta la descrizione di tutti gli **Attributi comuni** a gran parte dei Servizi di Pulizia Spot agli immobili e Servizi di Disinfestazione.

NOME CAMPO	OBBLIGATORIO FORNITORE	DESCRIZIONE
Denominazione commerciale	SI	Il nome utilizzato ai fini dell'erogazione del Servizio e che lo contraddistingue nei confronti del pubblico nell'ambito del territorio nazionale.
Descrizione	SI	Contiene informazioni aggiuntive sul servizio.
Codice Articolo Fornitore	SI	Rappresenta il codice alfa-numericò indicato dal Fornitore per individuare il Servizio.
Prezzo	SI	Prezzo di vendita associato all'Unita di Misura ed ha un numero predefinito di cifre decimali pari a 8.

NOME CAMPO	OBBLIGATORIO FORNITORE	DESCRIZIONE
Unità di Misura (UDM)	SI	Esprime l'unità di misura utilizzata per la vendita e consegna di un determinato bene (es. pezzo, pacco, etc.) o l'erogazione di un determinato servizio (es. giorni uomo, servizio, etc.); è associata al Prezzo.
Lotto Minimo per Unità di Misura	SI	Quantitativo minimo di beni/servizi che il Fornitore è disposto a consegnare/erogare per ciascun ordine. Tale attributo è riferito all'Unità di Misura.
Tempo di Consegna o di erogazione	SI	Indica l'intervallo di tempo (espresso in giorni lavorativi) intercorrente tra il ricevimento dell'Ordine e l'esecuzione della Consegna o l'erogazione del Servizio. Tale termine decorre a partire dal giorno lavorativo successivo a quello d'invio dell'Ordine da parte del Punto Ordinante.
Disponibilità Minima Garantita	SI	Indica il numero massimo di beni o il quantitativo garantito di servizi (ovvero il valore espresso in euro), di cui il Fornitore si impegna a consegnare in un dato lasso di tempo (mese), per gli acquisti mediante Ordine Diretto da parte dei Punti Ordinanti nell'ambito del Mercato Elettronico.
Province di Consegna	NO	Indica la provincia o l'insieme di province in cui il Fornitore è tenuto a erogare i servizi.
Note	NO	<p>In questo campo saranno indicate ulteriori ed eventuali informazioni ritenute dal Fornitore utili o qualificanti il Servizio, con l'esclusione delle informazioni già presenti negli Attributi Comuni.</p> <p>Qualora il fornitore intendesse indicare offerte relative ad aree di consegna su base comunale, dovrà indicarle in questo campo.</p> <p>Si ricorda che il contenuto delle "Note" farà parte integrante della descrizione del Servizio contenuta nel catalogo elettronico e dunque sarà giuridicamente vincolante per il Fornitore. Le Note non potranno in alcun modo contenere indicazioni in contrasto o comunque anche soltanto eventualmente difformi rispetto alla descrizione ed alle caratteristiche del Servizio, al contenuto del Capitolato</p>

NOME CAMPO	OBBLIGATORIO FORNITORE	DESCRIZIONE
		Tecnico, alle Condizioni Generali di Contratto e, in generale, ai documenti del Mercato.
Allegato	NO	Allegare un documento in formato PDF di dimensione massima pari a 2000 KB.
URL Immagine	NO	Indica il percorso URL (http://www.../nome file) dove risiede l'immagine da associare al Servizio.
Immagine	NO	Indica il nome del file eventualmente allegato al catalogo. I file immagine allegati devono avere formato gif o jpg di dimensione massima pari a 70 KB.
Acquisti Verdi	SI	Indica la conformità ai CAM laddove individuati o, in generale, evidenzia il contenimento degli impatti ambientali del bene/servizio su tutto il ciclo di vita.
Codice Articolo Fornitore Collegato*	SI	Indica il codice alfa-numerico indicato dal Fornitore per individuare il Servizio principale.

* E' disponibile solo nei casi in cui sono presenti Servizi Accessori.

7.6 SOTTOCATEGORIA 1 : Servizi di pulizia agli immobili (a canone)

Per Servizi di Pulizia agli immobili si intendono tutte le attività, eseguite in via continuativa secondo la durata temporale del contratto stipulato, volte ad assicurare il comfort igienico-ambientale all'interno ed all'esterno degli immobili contribuendo altresì alla valorizzazione dell'immagine dell'Amministrazione Pubblica. Ricordiamo che i suddetti servizi sono erogabili anche in ambiti sanitari. In tali ultimi ambiti, nel disciplinare le modalità e le frequenze di erogazione dei servizi di pulizia, l'Amministrazione dovrà considerare le aree di rischio in cui ciascun ambiente ricade, al fine di garantire un adeguato livello di servizio e di sanificazione degli ambienti stessi (sale operatorie, ambulatori, ecc...).

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":

- attività di pulizia: "quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza";

- attività di disinfezione: “quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni”.

7.6.1 Modalità di esecuzione attività di pulizia e disinfezione in ambito sanitario o assimilabile

In sede di RdO l'Amministrazione dovrà disciplinare tutti gli aspetti che riguardano la corretta ed efficace erogazione dei servizi da parte del Fornitore, quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a) procedure riguardanti le modalità di erogazione dei servizi richiesti;
- b) frequenze delle singole attività (per aree omogenee);
- c) modalità di erogazione dei servizi;
- d) procedure comportamentali per il personale adibito al servizio;
- e) divise del personale (ai fini di una corretta identificabilità);
- f) obblighi di riservatezza del personale;
- g) formazione del personale in materia di igiene, riguardanti le attività relative al servizio di pulizia e disinfezione;
- h) gestione delle emergenze e delle urgenze;
- i) canale di inoltro delle richieste (es. call center del fornitore) e tempistiche di gestione e classificazione delle emergenze e delle urgenze, per tipologia di immobili (es. strutture ospedaliere, ambulatori, uffici...) e di aree omogenee;
- j) fornitura di materiali per l'erogazione dei servizi;
- k) utilizzo di locali dell'Amministrazione a titolo di deposito;
- l) presidio operativo in loco;
- m) altro

Tutte le metodologie e procedure dovranno comunque garantire:

- la disinfezione dei locali, degli arredi e delle attrezzature in essi contenuti;
- il mantenimento delle caratteristiche fisiche ed estetiche di tutte le superfici soggette al servizio di pulizia e disinfezione.

7.6.2 SCHEDA di Catalogo dei Servizi di Pulizia (a canone) per gli immobili – CPV 90919200-4, 90919300-5, 90911200-8, 90911200-8, 90919300-5, 90911200-8

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Pulizia aree ad uso ufficio	SI	Indicare se la specifica area sia oggetto del servizio pulizia offerto dal Fornitore alle PPAA
Pulizia aule e biblioteche	SI	Indicare se la specifica area sia oggetto del servizio pulizia offerto dal Fornitore alle PPAA
Pulizia palestre	SI	Indicare se la specifica area sia oggetto del servizio pulizia offerto dal Fornitore alle PPAA
Pulizia refettori e sale mensa	SI	Indicare se la specifica area sia oggetto del servizio pulizia offerto dal Fornitore alle PPAA
Pulizia depositi e archivi	SI	Indicare se la specifica area sia oggetto del servizio pulizia offerto dal Fornitore alle PPAA
Pulizia laboratori e locali tecnici	SI	Indicare se la specifica area sia oggetto del servizio pulizia offerto dal Fornitore alle PPAA
Caserme	SI	Indicare se la specifica area sia oggetto del servizio pulizia offerto dal Fornitore alle PPAA
Pulizia ambienti sanitari e assimilabili	Si	Indicare se la specifica area sia oggetto del servizio pulizia offerto dal Fornitore alle PPAA

Tutti servizi sopra descritti possono essere acquisiti dai Soggetti Aggiudicatori esclusivamente attraverso Richiesta di Offerta o Trattativa diretta.

7.7 SOTTOCATEGORIE 2 e 3: Servizi di Pulizia Spot agli immobili e di Disinfestazione

Per Servizi di pulizia spot agli immobili si intendono tutte gli interventi che non rientrano tra le attività cicliche e che vengono quindi espletati attraverso operazioni spot di pulizia di locali ed arredi. Le attività devono comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione Contraente e in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

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

I Servizi di controllo e rimozione ostruzioni, consistono in tutte quelle attività di ispezione (anche video), controllo, pulizia di caditoie, tombini, chiusini, pozzi neri, fosse biologiche e fognature.

Il servizio spurgo consiste nelle attività necessarie per l'aspirazione, il lavaggio, la raccolta, il trasporto ed il conferimento di liquami e fanghi provenienti da fosse biologiche, pozzi neri e fognature presso il luogo di destinazione per lo smaltimento.

Per la raccolta ed il trasporto dei Rifiuti Speciali non pericolosi dovranno essere utilizzati mezzi idonei per la specifica attività. I veicoli per il trasporto dovranno essere dotati di attrezzature idonee a garantire l'aspirazione ed il contenimento dei rifiuti liquidi in completa sicurezza per gli operatori. Il carico e lo stivaggio dei rifiuti devono essere effettuati secondo modalità idonee a garantire la sicurezza degli operatori, dell'ambiente e del trasporto mediante l'adozione di tutte le necessarie misure di posizionamento e fissaggio dei rifiuti tali da impedire ogni spostamento e/o sversamento del carico. Tutte le operazioni di movimentazione dovranno essere descritte in specifiche procedure operative in possesso del personale del Fornitore. La gestione dei rifiuti dovrà essere rispondente al precetto stabilito dal comma 5 dell'art. 230 del D.lgs. 152/2006. Qualora, durante il carico, trasporto, avvenissero sversamenti o fuoriuscite accidentali di rifiuti, il Fornitore è obbligato a intervenire tempestivamente per il ripristino delle condizioni di trasporto dei rifiuti e delle condizioni igieniche del luogo in cui è avvenuto il fatto. I Rifiuti Speciali dovranno essere trasportati agli impianti di trattamento adeguato. Ogni impianto di trattamento dei Rifiuti Speciali deve essere in possesso di regolare autorizzazione ai sensi degli artt. 208 e/o 214-216 del D.Lgs. 152/2006.

7.7.1 Controllo e rimozione ostruzioni - Scheda Tecnica di Servizio - CPV 90910000-9; 90470000; 90400000-1; 90410000-4; 90000000-7; 90512000-9

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Tipologia del Servizio	SI	Pulizia caditoie, Pulizia tombini, Pulizia chiusini; Spurgo fosse Biologiche; Spurgo pozzi neri; Spurgo fognature, Videoispezione
Costo orario	SI	
Numero minimo di ore	SI	
Elemento di riferimento	SI	Caditoie, chiusini, tombini, fosse biologiche, pozzi nere, fogne
Modalità operative	NO	
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi

L'Unità di misura utilizzata è l'ora. Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/ora.

7.7.1.1 CONTROLLO E RIMOZIONE OSTRUZIONI - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Costo orario: indica il prezzo offerto ad ora per effettuare il servizio.

Numero minimo di ore: indica il quantitativo minimo di ore al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Elemento di riferimento: l'elemento su cui viene eseguito l'intervento di controllo e rimozione delle ostruzioni.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Tipologia del Servizio: Indica la tipologia del Servizio offerto.

7.7.2 CPV 90910000-9 – Trattamenti di cristallizzazione

7.7.2.1 TRATTAMENTI DI CRISTALLIZZAZIONE - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Prezzo al mq	SI	
Numero minimo di mq	SI	
Modalità operative	NO	
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: pietra; marmo; travertino; agglomerati di pietra; qualsiasi; altro
Ingombro	NO	Es.: Alto; medio; basso; altro
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi

L'Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/mq.

7.7.2.2 TRATTAMENTI DI CRISTALLIZZAZIONE - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Prezzo al mq: indica il prezzo offerto per effettuare il trattamento su un metro quadrato di superficie.

Numero minimo di mq: indica il quantitativo minimo di metri quadrati al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Caratteristica delle superfici: la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

Ingombro: è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

7.7.3 CPV 90910000-9 – Deceratura e inceratura

Interventi di deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere.

7.7.3.1 DECERATURA E INCERATURA - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Prezzo al mq	SI	
Numero minimo di mq	SI	
Tipologia pavimenti	SI	Es.: artistici; trattati con cera industriale; trattati con cera tradizionale; qualsiasi; altro
Modalità operative	SI	Es.: Manuale; meccanica; manuale e meccanica; altro
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: cemento; cotto; PVC; legno; granito; linoleum; gomma; qualsiasi; altro
Ingombro	NO	Es.: Alto; medio; basso; altro
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
(GPP) Conforme ai CAM	SI	SI/NO

L'Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/mq.

7.7.3.2 DECERATURA E INCERATURA - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Prezzo al mq: indica il prezzo offerto per effettuare l'intervento su un metro quadrato di superficie.

Numero minimo di mq: indica il quantitativo minimo di metri quadrati al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Tipologia pavimenti: indica la tipologia del pavimento su cui viene eseguito l'intervento di deceratura ed inceratura.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Caratteristica delle superfici: la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

Ingombro: è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Conforme ai CAM del MATTM: indicare se il prodotto rispetta i Criteri Ambientali Minimi.

7.7.4 CPV 90910000-9 – Disincrostazione

Interventi di disincrostazione di pavimenti, sanitari, rivestimenti, ecc.

7.7.4.1 DISINCROSTAZIONE - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Prezzo al mq	SI	
Numero minimo di mq	SI	
Elemento di riferimento	SI	Es.: pavimenti; rivestimenti piastrellati; sanitari; qualsiasi superficie; altro
Modalità operative	NO	
Caratteristica dell'incrostazione	SI	Es.: incrostazioni calcaree; incrostazioni ferruginose; incrostazioni da sostanze alimentari; incrostazioni da residui di posa; tutti i tipi di incrostazioni; altro
Ingombro	NO	Es.: Alto; medio; basso; altro
Attrezzature utilizzate	NO	

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Prodotti utilizzati	NO	Es.: ad efficacia battericida; ad efficacia fungicida; ad efficacia virucida; ad efficacia sporicida; altro
Utilizzo materiale monouso	SI	SI; NO
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
(GPP) Conforme ai CAM	SI	SI/NO

L'Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/mq.

7.7.4.2 DISINCROSTAZIONE - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Prezzo al mq: indica il prezzo offerto per effettuare l'intervento su un metro quadrato di superficie.

Numero minimo di mq: indica il quantitativo minimo di metri quadrati al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Elemento di riferimento: l'elemento su cui viene eseguito l'intervento di disincrostazione.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Caratteristica dell'incrostazione: la tipologia di incrostazione per cui deve essere eseguito l'intervento.

Ingombro: è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Utilizzo di materiale monouso: indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Conforme ai CAM del MATTM: indicare se il prodotto rispetta i Criteri Ambientali Minimi.

7.7.5 CPV 90921000-9 – Disinfezione

Interventi di disinfezione di arredi, scrivanie, punti di contatto, porte, ecc.

7.7.5.1 DISINFEZIONE - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Costo orario	SI	
Numero minimo di ore	SI	
Elemento di riferimento	SI	
Modalità operative	NO	
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Utilizzo materiale monouso	SI	SI; NO
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
(GPP) Conforme ai CAM	SI	SI;NO

L'Unità di misura utilizzata è l'ora. Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/ora.

7.7.5.2 DISINFEZIONE - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Costo orario: indica il prezzo offerto ad ora per effettuare il servizio.

Numero minimo di ore: indica il quantitativo minimo di ore al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Elemento di riferimento: l'elemento su cui vengono eseguiti i servizi di disinfezione.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Utilizzo di materiale monouso: indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Conforme ai CAM del MATTM: indicare se il prodotto rispetta i Criteri Ambientali Minimi.

7.7.6 CPV 90690000-9 – Eliminazione scritte

Interventi di eliminazione di scritte da superfici orizzontali e/o verticali.

7.7.6.1 ELIMINAZIONE SCRITTE - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Costo orario	SI	
Numero minimo di ore	SI	
Elemento di riferimento	SI	Es.: pareti cabina ascensori; pareti lavabili; pareti intonacate; pareti in legno o ferro; pareti in marmo o travertino; porte; vetri; pareti esterne; altro
Modalità operative	NO	
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	SI	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
(GPP) Conforme ai CAM	SI	SI;NO

L'Unità di misura utilizzata è l'ora. Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/ora.

7.7.6.2 ELIMINAZIONE SCRITTE - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Costo orario: indica il prezzo offerto ad ora per effettuare il servizio.

Numero minimo di ore: indica il quantitativo minimo di ore al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Elemento di riferimento: l'elemento su cui vengono effettuati gli interventi.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Conforme ai CAM del MATTM: indicare se il prodotto rispetta i Criteri Ambientali Minimi.

7.7.7 CPV 90910000-9 – Lavaggio a fondo pavimenti

Lavaggio a fondo di pavimenti trattati e non trattati a cera.

7.7.7.1 LAVAGGIO A FONDO PAVIMENTI - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Prezzo al mq	SI	
Numero minimo di mq	SI	
Tipologia pavimenti	SI	Es.: non trattati a cera; trattati a cera
Modalità operative	SI	Es.: Manuale; meccanica; manuale e meccanica; altro

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: cotto; marmo e agglomerati; granito; legno (parquet, listoni, tavole); PVC; linoleum; gomma; ceramica; gres; cemento; altro
Ingombro	NO	Es.: Alto; medio; basso; altro
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Utilizzo materiale monouso	SI	SI; NO
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
(GPP) Conforme ai CAM	SI	SI;NO

L'Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/mq.

7.7.7.2 LAVAGGIO A FONDO PAVIMENTI - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Prezzo al mq: indica il prezzo offerto per effettuare l'intervento su un metro quadrato di superficie.

Numero minimo di mq: indica il quantitativo minimo di metri quadrati al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Tipologia pavimenti: indica la tipologia del pavimento su cui viene eseguito il lavaggio.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Caratteristica delle superfici: la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

Ingombro: è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;

- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Utilizzo di materiale monouso: indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Conforme ai CAM del MATM: indicare se il prodotto rispetta i Criteri Ambientali Minimi.

7.7.8 CPV 90910000-9 – Levigatura

Interventi di levigatura delle superfici.

7.7.8.1 LEVIGATURA - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Prezzo al mq	SI	
Numero minimo di mq	SI	
Modalità operative	NO	
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: marmo e agglomerati; granito; legno (parquet, listoni, tavole); cemento; qualsiasi; altro
Ingombro	NO	Es.: Alto; medio; basso; altro
Attrezzature utilizzate	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi

L'Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/mq.

7.7.8.2 LEVIGATURA - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Prezzo al mq: indica il prezzo offerto per effettuare l'intervento su un metro quadrato di superficie.

Numero minimo di mq: indica il quantitativo minimo di metri quadrati al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Caratteristica delle superfici: la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

Ingombro: è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

7.7.9 CPV 90911200-8 – Lucidatura ottoni

Servizi di lucidatura degli ottoni.

7.7.9.1 LUCIDATURA OTTONI - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Costo orario	SI	
Numero minimo di ore	SI	
Modalità operative	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi

L'Unità di misura utilizzata è l'ora. Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/ora.

7.7.9.2 LUCIDATURA OTTONI - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Costo orario: indica il prezzo offerto ad ora per effettuare il servizio.

Numero minimo di ore: indica il quantitativo minimo di ore al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

7.7.10 CPV 90910000-9 – Trattamenti di protezione dei pavimenti

7.7.10.1 TRATTAMENTI DI PROTEZIONE DEI PAVIMENTI - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Prezzo al mq	SI	
Numero minimo di mq	SI	
Tipologia protezione	SI	Es.: antirisalita; oleo-idro repellente; altro
Modalità operative	NO	
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: cotto; marmo e agglomerati; altro
Ingombro	NO	Es.: Alto; medio; basso; altro
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi

L'Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/mq.

7.7.10.2 TRATTAMENTI DI PROTEZIONE DEI PAVIMENTI - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Prezzo al mq: indica il prezzo offerto per effettuare l'intervento su un metro quadrato di superficie.

Numero minimo di mq: indica il quantitativo minimo di metri quadrati al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Tipologia di protezione: tipologia di protezione che si vuole dare al pavimento.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Caratteristica delle superfici: la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

Ingombro: è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

7.7.11 CPV 90911200-8 – Pulizia cancelli, ringhiere, portoni

Servizi di pulizia cancelli, ringhiere, portoni.

7.7.11.1 PULIZIA CANCELLI, RINGHIERE, PORTONI - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Costo orario	SI	
Numero minimo di ore	SI	

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Elemento di riferimento	SI	Es.: cancelli; ringhiere; inferriate; portoni d'accesso; ringhiere esterne; qualsiasi; altro
Modalità operative	NO	
Caratteristica delle superfici	NO	Es.: cancelli in alluminio o acciaio; cancelli con lavorazioni in ferro battuto e/o decorazioni varie; qualsiasi; altro
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi

L'Unità di misura utilizzata è l'ora. Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/ora.

7.7.11.2 PULIZIA CANCELLI, RINGHIERE, PORTONI - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Costo orario: indica il prezzo offerto ad ora per effettuare il servizio.

Numero minimo di ore: indica il quantitativo minimo di ore al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Elemento di riferimento: l'elemento su cui la stessa viene effettuata l'attività.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Caratteristica delle superfici: la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio.

Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

7.7.12 CPV 90910000-9 – Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere

Interventi di ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere.

7.7.12.1 RIPRISTINO E MANUTENZIONE DEI PAVIMENTI TRATTATI CON CERE - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Prezzo al mq	SI	
Numero minimo di mq	SI	
Tipologia pavimenti	SI	Es.: trattati con cere industriali; trattati con cere tradizionali; artistici; qualsiasi; altro
Modalità operative	NO	Es.: manuale; meccanica; manuale e meccanica; altro
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: cotto; granito; legno (parquet, listoni, tavole); PVC; linoleum; gomma; cemento; ceramica; resilienti (PVC, linoleum, gomma); qualsiasi; altro
Ingombro	NO	Es.: Alto; medio; basso; altro
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
(GPP) Conforme ai CAM	SI	SI;NO

L'Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/mq.

7.7.12.2 RIPRISTINO E MANUTENZIONE DEI PAVIMENTI TRATTATI CON CERE - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Prezzo al mq: indica il prezzo offerto per effettuare l'intervento su un metro quadrato di superficie.

Numero minimo di mq: indica il quantitativo minimo di metri quadrati al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Tipologia pavimenti: l'elemento su cui la stessa viene eseguito l'intervento.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Caratteristica delle superfici: la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

Ingombro: è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Conforme ai CAM del MATTM: indicare se il prodotto rispetta i Criteri Ambientali Minimi.

7.7.13 CPV 90910000-9 – Spray cleaning

7.7.13.1 SPRAY CLEANING - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Prezzo al mq	SI	
Numero minimo di mq	SI	
Modalità operative	NO	
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: PVC; linoleum; gomma; altro
Ingombro	NO	Es.: Alto; medio; basso; altro

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi

L'Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/mq.

7.7.13.2 SPRAY CLEANING - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Prezzo al mq: indica il prezzo offerto per effettuare l'intervento su un metro quadrato di superficie.

Numero minimo di mq: indica il quantitativo minimo di metri quadrati al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Caratteristica delle superfici: la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

Ingombro: è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

7.7.14 CPV 90923000-3 – Disinfestazione
7.7.14.1 DISINFESTAZIONE - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Prezzo	SI	
Numero minimo di interventi	SI	
Tipologia	SI	Es.: Derattizzazione; Disinfestazione a carattere repellente rettili; Deblattizzazione; Allontanamento volatili; Allontanamento api; Demuscarizzazione; Dezanzarizzazione; Disinfestazione vespe e calabroni; Disinfestazione antitarlo; Disinfestazione insetti striscianti; Disinfestazione insetti alati; Disinfestazione materiale cartaceo; Disinfestazione materiale ligneo; Disinfestazione processionaria del pino; Endoterapia; altro
Modalità operative	NO	
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi

L'Unità di misura utilizzata è l'intervento. Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/ intervento.

7.7.14.2 DISINFESTAZIONE - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Prezzo: indica il prezzo offerto per ogni singolo intervento.

Numero minimo di interventi: indica il quantitativo minimo di interventi al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Tipologia: rappresenta la tipologia di disinfestazione.

Modalità operative: le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

Attrezzature utilizzate: la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

Prodotti utilizzati: i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

7.7.15 CPV 98310000-9 – Servizio di lavaggio tende e/o tappeti

Il servizio consiste nelle attività necessarie per la pulizia di tappeti e tendaggi della pubblica amministrazione ed ogni altra attività accessoria necessaria per dare l'intervento finito a regola d'arte.

In particolare, il servizio prevede smontaggio, trasporto, lavaggio, stiratura, rimontaggio ed eventuale riparazione di qualsiasi tipologia di tendaggio o tappeto presente negli uffici della Pubblica Amministrazione.

Il servizio può essere acquistato dai Soggetti Aggiudicatori esclusivamente attraverso Richiesta di Offerta o Trattativa diretta.

7.7.15.1 SERVIZIO DI LAVAGGIO TENDE E/O TAPPETI - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Tipologia del servizio	SI	lavaggio tende e/o tappeti

7.7.16 CPV 90910000-9; 90911300-9– Servizio di Detersione Superfici Vetrate

Il servizio include tutte le attività necessarie per la pulizia delle superfici vetrate dell'immobile che dovranno essere eseguite a regola d'arte assicurando la perfetta pulizia degli infissi e dei vetri senza lasciare presenza di aloni e/o macchie.

Tutte le attività dovranno essere effettuate utilizzando prodotti specifici che non compromettano la struttura delle superfici trasparenti e conformemente ai Criteri Ambientali Minimi di cui al DM 24 maggio 2012 «Affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene».

Sia per la pulizia delle superfici vetrate ad altezza operatore che in quota, l'attività dovrà essere assicurata nel pieno rispetto del D. LGS. 81/08 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

7.7.16.1 SERVIZIO DI DETERSIONE SUPERFICI VETRATE - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Tipologia del servizio	SI	Detersione Superfici Vetrate
Prezzo al mq	SI	
Numero minimo di mq	SI	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	Dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi

L'Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/mq.

7.7.16.2 DETERSIONE SUPERFICI VETRATE - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

Prezzo al mq: indica il prezzo offerto per effettuare l'intervento su un metro quadrato di superficie.

Numero minimo di mq: indica il quantitativo minimo di metri quadrati al quale si riferisce l'offerta e che il Soggetto Aggiudicatore deve rispettare nell'inserimento dell'ordine.

Fascia oraria di intervento: intervallo temporale, diurno o notturno, in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

Fascia settimanale del giorno di intervento: è il giorno della settimana in cui erogare il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

7.7.17 Disponibilità Minima Garantita e Unità di Misura

Il Fornitore dovrà indicare un valore di "Disponibilità Garantita" per ciascuna offerta.

Il Fornitore che richiede l'abilitazione dovrà individuare il valore cumulato massimo degli Ordini Diretti, espresso in € (euro) ed IVA esclusa, che si impegna ad evadere **nell'arco temporale di un mese**. Al raggiungimento della disponibilità garantita non contribuiscono i Servizi venduti a seguito dell'accettazione di Richieste di Offerta (RdO). E' discrezione del Fornitore scegliere tale valore, a

condizione che sia uguale o superiore a **1.000** (mille) euro.

Quando l'ammontare degli Ordini Diretti già soddisfatti nel mese raggiunge la "Disponibilità Garantita", il Fornitore può scegliere se evadere o meno gli ulteriori Ordini Diretti che pervengano nello stesso mese dai Soggetti Aggiudicatori.

L'eventuale rifiuto dell'Ordine può essere comunicato al Punto Ordinate entro il termine previsto di 2 giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'Ordine. Tale comunicazione dovrà avvenire a mezzo di documento elettronico firmato digitalmente dal Fornitore. In tale caso l'offerta a catalogo elettronico del Fornitore e l'Ordine del Punto Ordinate, così come il Contratto da essi scaturito, saranno da considerare del tutto privi di efficacia e il Punto Ordinate dovrà provvedere ad annullare l'Ordine Diretto.

Nel caso la Disponibilità garantita non sia esaurita all'atto del ricevimento dell'Ordine e il residuo sia inferiore rispetto all'ammontare dell'Ordine stesso, il Fornitore ha facoltà di scegliere se evaderlo o meno, dando comunicazione dell'eventuale rifiuto nei due giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'Ordine, privando così di efficacia lo stesso. Il Punto Ordinate, una volta annullato il precedente Ordine Diretto rifiutato dal Fornitore (quindi privo di efficacia), avrà la facoltà di inviare un nuovo Ordine Diretto entro i limiti di disponibilità residua, sempre che nel frattempo tale disponibilità non sia stata esaurita.

Se, al contrario, il Fornitore volesse dar seguito all'Ordine nonostante il raggiungimento della Disponibilità garantita (nell'assoluto rispetto di prezzo e quantità che vi sono specificati, senza alcuna modifica), non invierà alcuna comunicazione al Punto Ordinate entro il termine previsto (2 giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'Ordine) ed il Contratto sarà ritenuto regolarmente concluso ed efficace.

Nella tabella seguente vengono indicate le Unità di Misura relative a ogni singolo servizio.

SERVIZIO	Unità di Misura
Controllo e rimozione ostruzioni	Ora
Deceratura e inceratura	Metro quadrato
Disincrostazione	Metro quadrato
Disinfestazione	Intervento
Disinfezione	Ora
Eliminazione scritte	Ora
Lavaggio a fondo pavimenti	Metro quadrato
Levigatura	Metro quadrato
Lucidatura ottoni	Ora

SERVIZIO	Unità di Misura
Pulizia cancelli, ringhiere, portoni	Ora
Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere	Metro quadrato
Spray cleaning	Metro quadrato
Trattamenti di cristallizzazione dei pavimenti	Metro quadrato
Trattamenti protezione pavimenti	Metro quadrato
Detersione superfici vetrate	Metro quadrato

7.7.18 Importo minimo di consegna

Il Fornitore non è tenuto a soddisfare gli Ordini il cui importo, riferito al valore complessivo di ciascun contratto, sia inferiore all'Importo Minimo. Questo importo è fissato ad **Euro 500,00** (cinquecento) IVA esclusa, per i servizi di pulizia spot e i servizi di disinfestazione.

8. SOTTOCATEGORIA 4: Servizi di Sanificazione Impianti Aeraulici

Il servizio ha per oggetto tutte le operazioni occorrenti per l'esecuzione dei servizi di pulizia, sanificazione e bonifica delle canalizzazioni del sistema di aerazione e degli impianti di climatizzazione (sistema HVAC, HEATING VENTILATION AIR CONDITIONING), UTA e Fan coil, nel rispetto del D.lgs. 81/08 e s.m.i. e tutte le attività accessorie per lo svolgimento del servizio richiesto al fine di garantire i livelli di qualità dell'aria previsti dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia di qualità ambientale.

Il servizio può essere acquistato dai Soggetti Aggiudicatori esclusivamente attraverso Richiesta di Offerta o Trattativa diretta.

Il **Punto Ordinate** ha facoltà di richiedere, nella **Richiesta di Offerta (RdO)**, che i potenziali **Fornitori** effettuino obbligatoriamente un sopralluogo preliminare presso il/gli **Obiettivo/i** oggetto del **Servizio**. In tal caso, i sopralluoghi preliminari dovranno essere effettuati nel rispetto delle modalità e dei termini disciplinati dal **Punto Ordinate** nella **Richiesta di Offerta (RdO)**.

A seguito di ciascun sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto da entrambe le parti un verbale di sopralluogo, che riassumerà tutte le evidenze emerse durante lo stesso.

8.1 Servizio di sanificazione Impianti- Scheda Tecnica di Servizio - CPV 90921000-9;

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Tipologia del Servizio	SI	Servizio di sanificazione impianti aeraulici

9. MODALITÀ DI EROGAZIONE

9.1 Servizi Di Pulizia Agli Immobili (Sottocategoria 1)

I Servizi di Pulizia agli immobili comprendono attività ordinarie consistenti nella pulizia di locali ed arredi, da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le attività ordinarie vengono espletate attraverso una serie di operazioni cicliche la cui frequenza varia in funzione della destinazione d'uso di riferimento per gli ambienti e/o della specifica criticità degli stessi.

Rientrano tra le attività ordinarie:

- 1) Pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti.
- 2) Pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, etc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti.

A tal fine si propongono, per ciascuna destinazione d'uso di riferimento, standard prestazionali che si differenziano per il numero e la frequenza delle attività elementari di riferimento, indicati nelle successive Schede Attività e Frequenze.

Le Schede Attività e Frequenze sono associate a ciascuna delle destinazioni d'uso di riferimento ed elencano le attività elementari da eseguire con le relative frequenze. Per tutte le schede, le attività a frequenza giornaliera si intendono erogate, con riferimento alla settimana, 5 giorni su 7.

Qualora il servizio venga erogato in ambito sanitario per tutte le schede, le attività a frequenza giornaliera si intendono erogate, con riferimento alla settimana, 7 giorni su 7.

Le attività di raccolta, differenziazione e conferimento dei rifiuti solidi di tipo urbano dovranno essere svolte in conformità alla legislazione vigente - D.P.R. n. 915 del 10.9.82 e s.m.i. ed in particolare alle ordinanze emanate in tal senso dalle Aziende ed Enti Locali.

Per le attività relative all'allontanamento dei rifiuti, si fa presente che la raccolta differenziata di materiali (quali carta, lattine, plastica ed altri materiali previsti), prevede lo svuotamento degli appositi contenitori posti all'interno dell'immobile ed il conferimento del materiale nei punti di raccolta (appositi spazi, container, cassoni scarrabili, etc.) presenti in aree contigue.

Quanto raccolto dallo svuotamento dei cestini dovrà essere posto in sacchi a traspirazione zero e scaricato nel più vicino cassonetto messo a disposizione dalla azienda comunale.

Nonostante la fornitura di materiale di consumo sia a carico del Soggetto Aggiudicatore, è sempre compreso nelle attività di pulizia il posizionamento e il ricambio dei materiali di consumo.

La consistenza delle superfici, che determina l'importo dei servizi anche in relazione alla durata richiesta per la fornitura del servizio, verrà indicata dal Punto Ordinante/Soggetto Aggiudicatore nella fase di emissione della RdO. Le superfici di riferimento sono da intendersi superfici nette.

Eventuali variazioni di consistenza e/o di frequenza delle attività, nell'ambito servizi a canone acquistati, potranno essere gestite mediante ulteriori transazioni effettuate sul Mercato Elettronico.

In generale, tutte le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro osservato dagli uffici del Soggetto Aggiudicatore. L'orario e il calendario di apertura degli uffici saranno specificati, a cura di ciascun Soggetto Aggiudicatore, nel Verbale di Attivazione. Il Soggetto Aggiudicatore si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività dei propri uffici, di modificare le fasce orarie specificati nel Verbale di Attivazione, in qualsiasi momento, previa comunicazione al Fornitore.

E' fatto divieto al Fornitore di estendere il servizio ad aree o a locali o comunque di effettuare prestazioni non previste nel presente Capitolato senza preventiva autorizzazione da parte del Soggetto Aggiudicatore.

il Soggetto Aggiudicatore potrà procedere all'affidamento dei Servizi di Pulizia agli immobili esclusivamente attraverso una Richiesta di Offerta (RdO) o una Trattativa Diretta (TD), definendo nelle "Condizioni Particolari" da allegare alla procedura i dettagli merceologici della Fornitura.

9.1.1 Schede Attività e Frequenze

9.1.1.1 PULIZIA AREE INTERNE - SCHEDA ATTIVITÀ E FREQUENZE

ATTIVITÀ	Aree ad uso Uffici	Aule e Biblioteche	Palestre	Refettori e sale mensa	Depositi e archivi	Laboratori e locali tecnici
Descrizione	Frequenza					
Aspirazione elettromeccanica di pavimenti tessili, stuoie, zerbini	S/2	S/3	G	G	M	M
Aspirazione elettromeccanica di bocchette di areazione, termoconvettori, canaline, cassettoni, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti	A	6M	6M	6M		
Battitura meccanica pavimenti tessili, stuoie, zerbini	S/2	S/3	G	G	M	M
Deceratura e inceratura pavimenti trattati con cere	A	6M	6M	6M		

ATTIVITÀ	Aree ad uso Uffici	Aule e Biblioteche	Palestre	Refettori e sale mensa	Depositi e archivi	Laboratori e locali tecnici
Descrizione	Frequenza					
industriali e pavimenti trattati con cere tradizionali						
Deragnatura	Q	M	M	M	3M	3M
Detersione arredi	6M					
Detersione davanzali esterni (senza uso di scale e ponteggi)	3M	6M	3M	M		
Detersione pareti divisorie a vetro; sopraluci porte; pareti lavabili; porte in materiale lavabile; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)	3M	6M	6M	4M		
Detersione pavimenti trattati a cera	Q	S/3	S/2	G	M	M
Detersione pavimenti non trattati a cera	S	S/3	S/2	G	M	M
Detersione banchi e lavagne (con eliminazione macchie e scritte)		6M				
Detersione arredi, banchi e lavagne (con eliminazione macchie e scritte)			6M	6M		
Detersione vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno; tapparelle esterne e scuri; tende alla veneziana	3M	3M				

ATTIVITÀ	Aree ad uso Uffici	Aule e Biblioteche	Palestre	Refettori e sale mensa	Depositi e archivi	Laboratori e locali tecnici
Descrizione	Frequenza					
Detersione con iniezione/estrazione di pavimenti tessili pavimenti tessili	6M					
Detersione lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	3M	6M				
Detersione porte in materiale lavabile		M	2M	M	3M	3M
Eliminazione macchie e impronte da porte a vetri, porte e sportellerie	S	S/2	G	S/2	M	M
Eliminazione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	S	M	S/2	S	M	M
Eliminazione macchie e impronte da banchi e lavagne		G				
Eliminazione scritte da banchi e lavagne		G				M
Pulizia delle bacheche (interno/esterni)		2M	6M			
Pulizia e riordino arredi refettori e sale mensa				G		
Lavaggio a fondo pavimenti non trattati a cera	M	6M	6M	M	6M	6M
Rimozione macchie dai pavimenti non tessili	S/2					

ATTIVITÀ	Aree ad uso Uffici	Aule e Biblioteche	Palestre	Refettori e sale mensa	Depositi e archivi	Laboratori e locali tecnici
Descrizione	Frequenza					
Rimozione macchie dai pavimenti tessili	6M					
Sanificazione punti di raccolta rifiuti	M					
Spazzatura ad umido	S/3	G	G	G	Q	Q
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		M	M		Q	Q
Spolveratura ad umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature di laboratorio ecc.)		S/3	G		M	M
Spolveratura ad umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.)	S/2					
Spolveratura ad umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature di laboratorio, attrezzature sportive, ecc.); tavoli e sedie di refettori e mense				G		
Spolveratura ad umido arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	6M	M	6M	M		
Spolveratura ad umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere,	S/2	S/3	S/2	S/3	M	M

ATTIVITÀ	Aree ad uso Uffici	Aule e Biblioteche	Palestre	Refettori e sale mensa	Depositi e archivi	Laboratori e locali tecnici
Descrizione	Frequenza					
maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro						
Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Q	S	S	S	M	M
Spolveratura ringhiere e scale; serramenti esterni (inferriate, serrande)			4M	3M	6M	6M
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande)		3M				
Spolveratura ringhiere e scale	2M	M				
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.	G	G	G	G	G	G
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)	G	G	G	G	G	G
Disincrostazione servizi igienici, sanitari e rivestimenti piastrellati	S	S	S	S	S	S

Legenda: G/2 = due volte al giorno; G = giornaliera; S/3 = tre volte a settimana; S/2 = due volte a settimana; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 2M = bimestrale; 3M = trimestrale; 6M = semestrale; A = annuale.

9.1.1.2 PULIZIA AREE ESTERNE - SCHEDA ATTIVITÀ E FREQUENZE

ATTIVITÀ	Scale esterne d'emergenza e porticati	Percorsi di accesso ed aree cortillive	Balconi e terrazzi
Descrizione	Frequenza		
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.	G	G	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	Q	Q	Q
Controllo presenza di ostruzioni da uscite di sicurezza	G		
Detersione pavimenti trattati a cera e non trattati a cera		M	M

Legenda: G = giornaliera; Q = quindicinale.

9.1.2 Modalità di attivazione dei servizi

L'edificio/i sui quali verranno erogati i servizi di pulizia a canone saranno consegnati da ciascun Soggetto Aggiudicatore /Punto Ordinante in contraddittorio con il Fornitore; di tale consegna sarà redatto dal Fornitore apposito Verbale di Attivazione firmato (cfr. Condizioni generali di Contratto) e controfirmato dai Soggetti Aggiudicatori.

La presa in consegna segna l'inizio dell'erogazione dei servizi da parte del Fornitore.

Il Verbale di Attivazione, redatto dal Fornitore contraente e controfirmato per accettazione dalla Amministrazione, sarà costituito da due sezioni:

- 1) attestazione della presa in consegna dell'edificio: riporta le informazioni relative all'edificio/i sui quali viene attivato il servizio ordinato. In particolare dovranno essere indicati l'ubicazione, i servizi ordinati per l'edificio/i e le consistenze delle superfici relative alle destinazioni d'uso di riferimento. Inoltre, dovranno essere indicate eventuali strutture (locali) che il Soggetto Aggiudicatore dovesse dare in prestito d'uso al Fornitore contraente per lo svolgimento delle attività previste. Il fornitore contraente, controfirmando per accettazione il verbale di attivazione, si impegna formalmente a prendersene cura e a garantire il buono stato di conservazione della stessa;
- 2) indicazione del calendario lavorativo (per l'edificio/i è indicato l'orario di lavoro, giorni di apertura settimanale) relativo all'edificio/i consegnati e saranno riportate le informazioni necessarie per far sì che l'erogazione dei servizi non intralci le normali attività svolte nell'edificio. In base a tale calendario

dovranno quindi essere esplicitate, le date e gli orari che dovranno essere rispettati nel corso della durata del contratto, per l'erogazione del servizio stesso.

Il Fornitore dovrà dare corso alla esecuzione delle prestazioni richieste entro e non oltre il relativo termine previsto dal Contratto, che è da ritenersi termine essenziale a favore del Punto Ordinante per l'esecuzione del Contratto medesimo.

Entro tale termine, il Fornitore dovrà aver concordato con il Soggetto Aggiudicatore una data per il sopralluogo congiunto presso l'edificio/i referenziati all'indirizzo del Punto di Consegna o indicati nei documenti/elenchi allegati alla RdO, al fine di ratificare le consistenze indicate dal Soggetto Aggiudicatore e di redigere il verbale con il quale viene dato atto dell'attivazione del servizio (Verbale di Attivazione).

Mensilmente il Fornitore ha l'obbligo di presentare, entro il 15 del mese successivo a quello di erogazione dei Servizi, un rendiconto delle attività svolte nell'arco del mese al Soggetto Aggiudicatore, che avrà la facoltà di controllare la corrispondenza tra attività rendicontate e attività svolte. La modulistica necessaria all'espletamento di tali procedure deve essere elaborata dal Fornitore.

L'esame e l'approvazione del rendiconto mensile dovrà avvenire, a cura del Soggetto Aggiudicatore, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo il Soggetto Aggiudicatore ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni del rendiconto. Tali richieste interromperanno la decorrenza del termine di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di giorni 10 dalla presentazione da parte del Fornitore dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste.

Avvenuta l'approvazione, il Soggetto Aggiudicatore autorizzerà il Fornitore alla fatturazione entro il termine massimo di 30 giorni naturali e consecutivi dall'approvazione medesima.

9.1.3 Programma operativo delle attività

Il Fornitore dovrà provvedere ad organizzare l'esecuzione delle attività all'interno di un Programma Operativo delle Attività, riferito ad un arco temporale concordato.

Il Programma Operativo delle Attività consiste nella schedulazione di tutte le singole attività da eseguire nelle aree specifiche nel periodo di riferimento, evidenziando il dettaglio dei locali specifici oggetto d'intervento.

Il Programma Operativo è un elaborato, su base giornaliera, da aggiornare e consegnare al Soggetto Aggiudicatore entro l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese, relativo al mese successivo.

Nella redazione del Programma Operativo delle Attività il Fornitore organizzerà gli interventi in accordo con il Soggetto Aggiudicatore per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività degli uffici e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

9.2 Servizi Di Pulizia Spot Agli Immobili (Sottocategoria 2)

I servizi di pulizia spot sono da considerarsi attività straordinarie “a richiesta”, svolte a seguito di specifica richiesta del Soggetto Aggiudicatore e quindi non poste nell’ordinarietà del servizio, e consistono in attività non cicliche, che possono essere erogati in uno o più interventi.

Il Fornitore è tenuto ad indicare nel campo “Tempo di Consegna” di ciascun Servizio del Catalogo il termine entro il quale si impegna a dare inizio alla esecuzione delle prestazioni richieste presso il Punto di Consegna indicato dal Punto Ordinante.

Il **tempo massimo di consegna** previsto per i servizi di pulizia spot è di **5 giorni lavorativi**. Il Fornitore potrà inserire un tempo inferiore od uguale a 5 giorni nel campo Tempo di Consegna, utilizzando diverse righe di catalogo. A parità di Servizio offerto pertanto il Fornitore potrà inserire prezzi diversi in relazione a diversi tempi di consegna.

Al termine dell’erogazione del servizio dovrà essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica ununa **Scheda di Consuntivo Prestazione**, che deve riportare al minimo le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica della/e prestazione/i effettuata/e;
- data giorno;
- ora inizio e fine effettuazione delle prestazioni richieste;
- quantità eseguite secondo le voci dell’elenco prezzi;
- importo complessivo.

La Scheda di Consuntivo Prestazione compilata in ogni sua parte e firmata dal Fornitore dovrà essere controfirmata dal Soggetto Aggiudicatore come attestazione della sola avvenuta esecuzione della prestazione e dell’accettazione della stessa (ovvero si ritengono accettate le modalità di esecuzione della stessa in termini di conformità rispetto a quanto dichiarato dal Fornitore all’interno del Catalogo).

L’esame e l’approvazione della Scheda di Consuntivo Prestazione dovrà avvenire, a cura del Soggetto Aggiudicatore, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo il Soggetto Aggiudicatore ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della Scheda. Tali richieste interromperanno la decorrenza del termine di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di giorni 10 dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste. Avvenuta l’approvazione, il Soggetto Aggiudicatore autorizzerà il Fornitore alla fatturazione entro il termine di massimo di 30 giorni naturali e consecutivi dall’approvazione medesima. L’autorizzazione alla fatturazione equivale alla accettazione dei servizi.

Per i servizi di pulizia spot dovrà essere redatto un Verbale di Attivazione che riporti i dati relativi al Fornitore (compreso il Codice Fiscale-Partita IVA), i dati relativi al Punto Ordinante (amministrazione di appartenenza e riferimenti del soggetto dotato dei poteri di spesa), la data dell’Ordine, il numero progressivo dell’Ordine e che attesti l’avvenuta fornitura dei servizi richiesti e la accettazione delle stesse. In tal senso le Schede di Consuntivo Prestazione di cui sopra, controfirmate dal Soggetto Aggiudicatore come attestazione dell’avvenuta esecuzione della prestazione e della accettazione della stessa (ovvero si

ritengono accettate le modalità di esecuzione della stessa in termini di conformità rispetto a quanto dichiarato dal Fornitore all'interno del Catalogo), sono parte integrante del Verbale di Attivazione.

Qualunque variazione relativa ai contenuti del Verbale di Attivazione dovrà essere sempre formalizzata per iscritto e controfirmata dalle parti.

Per quanto concerne le condizioni e le modalità di erogazione dei servizi si rinvia in ogni caso al contenuto dell'Allegato Condizioni Generali di Contratto e delle eventuali condizioni particolari di Contratto in caso di RDO.

9.3 Servizi Di Disinfestazione (Sottocategoria 3)

L'intervento di disinfestazione consiste nell'esecuzione, su richiesta del Soggetto Aggiudicatore, delle operazioni di bonifica necessarie al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali degli immobili rispetto alla presenza di animali striscianti, volatili, insetti alati, ecc., che possono pregiudicare l'agibilità e il comfort nei luoghi di lavoro e in tutti gli altri ambienti (locali tecnici, impianti, magazzini, autorimesse, etc.).

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":

- attività di disinfestazione: "quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie";
- attività di derattizzazione "quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia".

In relazione alla tipologia del fenomeno infestante e alla criticità di taluni ambienti, i trattamenti potranno necessitare di una preventiva ricognizione delle zone da trattare, al fine di individuare le specifiche metodologie e tecniche da adottare, di selezionare e adottare gli accorgimenti necessari a non arrecare danni a cose e persone, avendo cura di coprire le attrezzature ed i computer.

Le zone oggetto del trattamento saranno delimitate con apposita segnaletica evidenziando i punti ove sono posizionate trappole a cattura o collanti.

Gli interventi andranno comunque programmati in modo da non ostacolare il regolare svolgimento delle attività del personale o degli utenti degli immobili del Soggetto Aggiudicatore, quindi possibilmente in giorni o in orari in cui le stesse sono sospese e il personale o gli utenti assenti.

Il Fornitore, a fine servizio, dovrà rimuovere dalle aree interessate le carcasse ed i residui delle sostanze utilizzate per il trattamento. In generale, la gestione dei rifiuti prodotti durante l'espletamento del servizio dovrà essere svolta in conformità alle norme di legge e regolamentari vigenti.

Con riferimento in particolare alla **derattizzazione**, l'attività consiste nell'opportuno posizionamento dei contenitori porta esca e nell'applicazione di esche rodenticide regolarmente registrate al Ministero della Sanità e rispondenti a tutte le norme del D.M. 29/1/1976 (pubblicato sulla G.U. n° 130 del 18/5/1976) e alle successive disposizioni emanate dal Ministero della Sanità riguardo a "Prodotti ratticidi per uso domestico e civile"; le esche dovranno essere di produzione industriale, confezionate in modo da evitare la fuoriuscita accidentale del principio attivo; è assolutamente vietato l'uso di esche sciolte o confezionate artigianalmente.

Il Fornitore dovrà indicare su ciascun contenitore la data di applicazione delle esche.

Con riferimento in particolare alla **disinsettazione**, l'attività è finalizzata alla eliminazione di blatte, insetti striscianti e/o alati, mediante interventi di lotta larvicida e/o adulticida che consentano di rimuovere o prevenire la presenza di tali agenti infestanti.

L'attività consiste, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- nell'applicazione sulle superfici infestate, perimetralmente ai locali, di prodotti disinfestanti contro gli insetti striscianti; i prodotti utilizzati in ambienti interni non devono lasciare cattivi odori né odori residuali persistenti;
- nell'applicazione di prodotti chimici, combinati ad un'azione di tipo fisico, contro gli insetti alati; il trattamento con prodotti chimici dovrà essere effettuato solo in caso di forte presenza di insetti infestanti in particolari ambienti (uffici, mense, cucine); in tal caso si utilizzerà una sostanza insetticida poco tossica e non residuale, che dovrà essere distribuita per aerosolizzazione, saturando gli ambienti chiusi e arieggiando i locali dopo qualche ora per renderli tranquillamente riutilizzabili.

Nei locali ad uso ristoro, vista la presenza di alimenti, si richiede di limitare al massimo l'applicazione di prodotti chimici. Nel caso in cui essi debbano essere necessariamente utilizzati, alimenti e attrezzature andranno rimossi.

Con riferimento in particolare all'**allontanamento volatili**, l'attività consiste, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- nella applicazione sull'area trattata di repellente chimico o di dissuasori;
- nella pulizia di tutta l'area interessata con l'asportazione del guano, nidi etc.;
- lavaggio e disinfezione dell'area.

Dovranno essere evitate fonti di energia elettrica ed altri sistemi che possano danneggiare fisicamente i volatili.

Con riferimento alla **disinfestazione di vespe, favi di api e calabroni**, prima di qualsiasi intervento andrà verificato che gli insetti infestanti non siano api, nel qual caso andranno adottate tutte le misure a tutela delle specie protette.

Si procederà con l'individuazione del nido e la successiva saturazione con sostanze abbattenti del tipo ammesso dalla vigente legislazione. Verificato l'abbattimento, il nido sarà distrutto con il fuoco e rimosso.

Con riferimento agli **interventi antiparassitari**, in funzione del fenomeno infestante e della tipologia di parassiti verranno adottate specifiche tecniche di intervento mirate alla eliminazione del fenomeno stesso.

Il Fornitore è tenuto ad indicare nel campo “Tempo di Consegna” di ciascun servizio del Catalogo il termine entro il quale si impegna a dare inizio alla esecuzione delle prestazioni richieste presso il Punto di Consegna indicato dal Punto Ordinante.

Il **tempo massimo di consegna** previsto per gli interventi di disinfestazione è di **5 giorni lavorativi**. Il Fornitore potrà inserire un tempo inferiore od uguale a 5 giorni nel campo Tempo di Consegna, utilizzando diverse righe di catalogo. A parità di Servizio offerto pertanto il Fornitore potrà inserire prezzi diversi in relazione a diversi tempi di consegna.

Per le prestazioni erogate dovrà essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica; la **Scheda di Consuntivo Prestazione** deve riportare al minimo le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica della/e prestazione/i effettuata/e;
- data giorno;
- ora inizio e fine effettuazione delle prestazioni richieste;
- quantità eseguite secondo le voci dell’elenco prezzi;
- importo complessivo.

La Scheda di Consuntivo Prestazione, compilata in ogni sua parte e firmata dal Fornitore, dovrà essere controfirmata dal Soggetto Aggiudicatore come attestazione dell’avvenuta esecuzione della prestazione e della accettazione della stessa (ovvero si ritengono accettate le modalità di esecuzione della stessa in termini di conformità rispetto a quanto dichiarato dal Fornitore all’interno del Catalogo).

L’esame e l’approvazione della Scheda di Consuntivo Prestazione dovrà avvenire, a cura del Soggetto Aggiudicatore, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo il Soggetto Aggiudicatore ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della Scheda. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di giorni 10 dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste.

Avvenuta l’approvazione, il Soggetto Aggiudicatore autorizzerà il Fornitore alla fatturazione entro il termine di massimo di 30 giorni naturali e consecutivi dall’approvazione medesima. L’autorizzazione alla fatturazione equivale alla accettazione dei servizi.

Per gli interventi di disinfestazione dovrà essere redatto un Verbale di Attivazione, che riporti i dati relativi al Fornitore (compreso il Codice Fiscale-Partita IVA), i dati relativi al Punto Ordinante (amministrazione di appartenenza e riferimenti del soggetto dotato dei poteri di spesa), la data dell’Ordine, il numero progressivo dell’Ordine e che attesti l’avvenuta fornitura degli interventi richiesti e la accettazione delle stesse; in tal senso le Schede di Consuntivo Prestazione di cui sopra, controfirmate dal Soggetto Aggiudicatore come attestazione dell’avvenuta esecuzione della prestazione e della accettazione della stessa (ovvero si ritengono accettate le modalità di esecuzione della stessa in termini di conformità rispetto a quanto dichiarato dal Fornitore all’interno del Catalogo), sono parte integrante del Verbale di Attivazione.

Per quanto concerne le condizioni e le modalità di erogazione dei servizi si rinvia in ogni caso al contenuto dell'Allegato Condizioni Generali di Contratto e delle eventuali condizioni particolari di Contratto in caso di RDO.

9.4 Servizi di Sanificazione Impianti Aeraulici (Categoria 4)

Di seguito vengono descritte le fasi e le modalità da seguire per un corretto svolgimento del servizio.

I termini e le definizioni di riferimento sono quelli riportati nell' Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano sul documento recante "Procedura operativa per la valutazione e gestione dei rischi correlati all'igiene degli impianti di trattamento ad aria" (cfr. PCM 07.02.2013, N. 55/CSR).

9.4.1 Ispezione dell'Impianto

9.4.1.1 ISPEZIONE VISIVA

L'ispezione visiva permette di accertare lo stato dei vari componenti dell'impianto nell'ambito di interventi manutentivi programmati.

Tale esame consiste nel valutare lo stato igienico di alcuni punti critici dell'impianto e la loro funzionalità.

Per ciascun impianto deve essere predisposto e aggiornato un registro degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria come riportato nelle Linee Guida dell'Accordo Stato Regioni 2006.

Fatte salve le indicazioni del fabbricante presenti sul manuale di istruzione e d'uso o eventuali indicazioni di specifiche leggi, la frequenza delle ispezioni visive consigliata è annuale, o comunque stabilita in base ai risultati delle precedenti ispezioni e della valutazione dei rischi.

Durante questa fase è opportuna la presenza di un:

- Responsabile della pianificazione degli interventi di manutenzione: Incaricato della PA (RSPP, etc.)
- Esecutore: incaricato del Fornitore della manutenzione ordinaria dell'impianto.

Gli eventuali obblighi formativi di tale personale sono definiti nelle Leggi Regionali e nelle Linee Guida Accordo Stato Regioni 2006.

Di seguito un elenco delle principali componenti dell'impianto da ispezionare e le attività da eseguire su ogni componente:

Componenti Impianto	Attività
Serrande di presa dell'aria esterna	Valutazione della presenza di sporcizia, detriti, resti di origine vegetale e animale
Filtri	Valutazione dello stato di deterioramento, la quantità di polvere depositata, la sporcizia e l'eventuale presenza di muffe; è necessario tenere comunque conto delle informazioni fornite dal fabbricante circa la durata dei filtri
Vasca di recupero dell'acqua di condensa	Accertarsi che sia pulita, senza detriti, calcare, sedimenti o evidenti tracce di biofilm
Sifone di drenaggio	Valutazione della presenza di incrostazioni, sporcizia o qualsiasi altra possibile causa di intasamento
Pareti	Valutazione della presenza di sporcizia, ruggine o evidente proliferazione di muffe
Batterie di scambio termico	Valutazione dello stato di conservazione e la presenza di sporcizia, contaminazione microbiologica, incrostazioni o rotture
Umidificatori	Valutazione della presenza di eventuali depositi di calcare o di incrostazioni sulle parti a contatto con l'acqua e il deposito di acqua nella camera di umidificazione
Terminali di mandata dell'aria:	Valutazione delle condizioni igieniche, la presenza di sporcizia, di residui fibrosi, di accumuli di polvere, di tracce di sporco sulle pareti immediatamente circostanti
Condotte dell'aria	Valutazione della presenza o meno di polvere, detriti, incrostazioni e evidenti tracce di crescita microbica (muffe) in una parte rappresentativa dei componenti in mandata e in ripresa (condotte rigide, condotte flessibili, rivestimenti termoacustici, serrande ecc).
Torri di raffreddamento	Valutazione della presenza o meno di incrostazioni, materiale sedimentato e biofilm microbico nel bacino della torre di raffreddamento

Componenti Impianto	Attività

9.4.1.2 ISPEZIONE TECNICA

L'ispezione tecnica prevede normalmente campionamenti e/o controlli tecnici sui componenti dell'impianto al fine di valutarne l'efficienza, lo stato di conservazione e le condizioni igieniche. Essa permette di diagnosticare le criticità manifestate dall'impianto, le misure da intraprendere e la tempistica con la quale intervenire.

In considerazione della diversità delle tipologie d'impianto e della varietà delle condizioni ambientali e climatiche, non è possibile predeterminare in via generale la periodicità di esecuzione dell'ispezione. Questa dovrà essere determinata di caso in caso, sulla base della valutazione dei rischi specifici presenti. L'ispezione tecnica può anche essere programmata sulla base dell'esito dell'ispezione visiva e delle precedenti ispezioni tecniche.

Durante questa fase è opportuna la presenza di un:

- Responsabile della pianificazione degli interventi di manutenzione: Incaricato della PA (RSPP, etc.)
- Esecutore: servizio tecnico o personale specializzato del Fornitore incaricato della manutenzione

Di seguito un elenco delle principali componenti dell'impianto da ispezionare e le attività da effettuare:

Componenti Impianto	Attività
<u>Unità di trattamento dell'aria (UTA)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Misurazione della differenza di pressione dell'aria a monte e a valle dei corpi filtranti, al fine di escludere intasamenti dovuti all'accumulo di polvere. • Misurazione della differenza di portata a monte e a valle delle batterie di scambio termico, al fine di valutarne il corretto stato di manutenzione. • Monitoraggio microbiologico dell'acqua circolante nella sezione di umidificazione adiabatica, al fine di valutare l'entità della contaminazione microbica.
<u>Condotte</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Misura della quantità di polvere sedimentata, al fine di valutare che le condizioni igieniche rientrino nei limiti di accettabilità

Componenti Impianto	Attività
	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dello stato di conservazione di eventuali rivestimenti termoacustici e delle serrande, al fine di valutare l'eventuale polverizzazione e contaminazione della coibentazione e il corretto funzionamento delle serrande.
<u>Terminali di mandata</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Misurazioni, a campione, della portata dell'aria in corrispondenza dei terminali di mandata negli ambienti trattati e confronto con quella riportata da progetto, al fine di valutare l'eventuale presenza di intasamenti (causa di riduzione del flusso), o il malfunzionamento delle serrande. • Controllo dei parametri microclimatici (Temperatura - Umidità Relativa - Velocità dell'Aria) specialmente in caso di monitoraggio ambientale finalizzato alla valutazione della contaminazione microbiologica dell'aria.
<u>Torri</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio microbiologico dell'acqua del bacino della torre di raffreddamento al fine di valutare l'entità della contaminazione microbica • Le operazioni di drenaggio e di pulizia andrebbero svolte almeno due volte l'anno, e comunque sempre dopo un periodo di non utilizzo. In occasione di tali operazioni non è normalmente necessario effettuare i controlli microbiologici

Per gli impianti con sezioni di umidificazione di tipo adiabatico con ricircolo dell'acqua (in parte sostituita e in parte riciclata) potrebbero essere necessari controlli più frequenti perché potenzialmente soggetti a fenomeni di proliferazione batterica. Per le sezioni di umidificazione adiabatiche con ricircolo potrebbe essere necessaria una frequenza almeno semestrale, per quelle senza ricircolo una frequenza almeno annuale. I controlli sull'acqua delle sezioni di umidificazione a vapore possono invece essere non necessari poiché la temperatura del vapore, utilizzato nel processo di umidificazione, garantisce l'eliminazione dei microrganismi potenzialmente presenti.

9.4.2 Monitoraggio microbiologico dell'impianto

Talune disposizioni normative regionali prescrivono di valutare lo stato igienico dei componenti dell'impianto, attraverso il monitoraggio microbiologico delle superfici a contatto con il flusso d'aria. In tal caso è raccomandabile valutare le cariche totali (batteriche, micetiche, ecc...).

Nel caso in cui gli occupanti di ambienti lavorativi chiusi accusino sintomatologie (riniti, dermatiti, asma, etc...) potenzialmente correlabili all'esposizione ad allergeni di origine biologica, occorre prevenire o escludere tale rischio attraverso la ricerca di contaminanti di origine microbica, animale o vegetale.

Particolare attenzione alle procedure utilizzate per il monitoraggio è ancor più necessaria laddove gli impianti siano ubicati in ambienti caratterizzati da elevato rischio biologico o sanitario (vedi tab. "aree di rischio sanitario" nel presente documento).

I risultati che scaturiscono dall'attività di monitoraggio microbiologico delle superfici a contatto con il flusso d'aria devono necessariamente essere riportati per iscritto.

Le analisi concernenti taluni parametri (ad es. quantitativi di particolato depositato nelle condotte, caduta di portata dell'aria nelle batterie di scambio termico, livelli di cariche microbiche, ecc...) sono utilizzabili come riferimenti per la valutazione dell'efficacia degli interventi di pulizia o sanificazione attuati.

Qualora si ravvisi la necessità di effettuare campionamenti microbiologici nell'impianto di climatizzazione, al fine di rendere confrontabili i dati di successivi campionamenti, è opportuno che i controlli siano effettuati utilizzando sempre le stesse matrici (aria, polvere) e monitorando nel tempo gli stessi punti di prelievo.

E' anche utile associare al campionamento i rilievi microclimatici di base (Temperatura, Umidità Relativa e Velocità dell'Aria).

I punti di prelievo consigliati per i campionamenti microbiologici, come da direttive di settore in materia, possono essere i seguenti:

- condotte dell'aria in mandata e in ripresa se è previsto ricircolo (polvere o superfici);
- ventilatori (superfici);
- batterie di scambio termico (superfici);
- pareti interne dell'UTA (superfici).

Ricordiamo che gli eventuali campionamenti dell'aria dovranno effettuarsi sull'aria in uscita dai terminali di mandata (50 cm di distanza). Ciò perché i suddetti campionamenti, ove non effettuati direttamente sull'aria in uscita dai terminali, risulterebbero non essere correlabili all'eventuale contaminazione microbiologica dell'impianto, in quanto facilmente influenzati da altre caratteristiche ambientali, risultando pertanto sicuramente utili ai fini della valutazione della qualità dell'aria indoor, ma non altrettanto ai fini della valutazione dei requisiti igienici dell'impianto.

Le cariche espresse in Unità Formanti Colonia per metro cubo d'aria (UFC/m³), devono essere confrontate con le cariche rilevate all'esterno dell'edificio al fine di evidenziare eventuali fenomeni di concentrazione. Si fa presente che, per i risultati del monitoraggio microbiologico dell'aria, così come per quelli delle superfici, non esistono valori limite di riferimento contemplati dalla vigente legislazione italiana, né Organismi Istituzionali competenti in materia hanno formulato indicazioni a riguardo.

Considerando l'elevata dispersione dei dati relativi ai campionamenti microbiologici, per contenere il margine di errore nell'espressione dei valori rilevati, le cariche microbiche dovrebbero essere riportate come il risultato della media di tre campionamenti per ciascun punto di prelievo. Le temperature di incubazione per la carica batterica e micetica totale devono essere comprese tra 20°C e 30°C (UNI EN 13098).

Inoltre, è consigliabile ricercare eventuali specie patogene presenti nell'impianto, tramite analisi microbiologiche specifiche. L'eventuale riscontro di patogeni comporta sempre la messa in atto di interventi di sanificazione. A tal proposito, si sottolinea l'importanza, nel contesto di indagini igienico ambientali, di un approccio di tipo qualitativo oltre che quantitativo degli agenti biologici, essendo possibile il riscontro di cariche microbiche che, pur non essendo numericamente elevate, possono comportare la presenza di microrganismi patogeni.

Va ricordato che nello stabilire i livelli di adeguata sanificazione degli impianti occorre tenere conto di aspetti strutturali connessi agli impianti stessi, nonché di eventuali situazioni contingenti di contaminazione che abbiano generato conclamati casi di patologie connesse ad agenti microbiologici rilevati negli ambienti serviti dagli impianti.

10. CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE

I controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

- 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 in contraddittorio con il Fornitore;
- Verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volto a misurare a seguito di ispezioni visive effettuate durante l'esecuzione delle prestazioni, la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle stesse. Le ispezioni visive permettono di valutare le dimensioni specifiche che descrivono la regolarità e la puntualità (ad esempio rispetto dei programmi, rispetto delle modalità di esecuzione indicate in catalogo, completezza della prestazione eseguita rispetto alle quantità di riferimento, ecc.).

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

10.1 Controllo dei Servizi di Pulizia agli Immobili

Come anticipato in premessa, il Soggetto Aggiudicatore da un lato monitora le prestazioni del Fornitore valutando la qualità delle prestazioni erogate dall'altro si riserva la facoltà di verificare che gli interventi avvengano secondo le prescrizioni del Capitolato. Le prestazioni saranno valutate mensilmente.

10.1.1 Valutazione dell'efficacia/qualità del servizio

Il livello qualitativo delle prestazioni erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento da un addetto del Soggetto Aggiudicatore, in contraddittorio con un Responsabile del Fornitore.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il mese, svincolati dall'orario delle prestazioni, purché con preavviso di 4 ore, e i criteri di valutazione dovranno tener conto delle possibili ricontaminazioni successive alle operazioni di pulizia. Non andranno imputati al Fornitore gli effetti negativi evidentemente provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia. Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali di cui alle Condizioni Generali di Contratto, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

Sono sottoposti a verifica tutti gli edifici su cui il servizio viene erogato. Il calendario (data) delle verifiche per edificio sarà comunicato al Fornitore con preavviso minimo di 4 ore; tali verifiche avverranno in contraddittorio con il Fornitore e l'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dai rappresentanti dei Soggetti Aggiudicatori e del Fornitore.

Il Soggetto Aggiudicatore sceglierà, all'interno di ciascun edificio, gli ambienti da ispezionare (Unità di Controllo) in numero tale per cui la somma delle superfici delle Unità di Controllo sia superiore al 10% della superficie di riferimento (superficie netta oggetto del servizio).

L'Unità di Controllo è costituita generalmente da un singolo ambiente, ad esempio ufficio tradizionale, deposito, garage, laboratorio, magazzino, mensa, portineria, reception, ripostiglio, archivio, sala d'attesa, biblioteca, sala conferenze, sala riunioni, aule, ascensori, terrazzo, etc, mentre nei servizi igienici potrà essere considerata come una Unità di Controllo l'intera superficie dell'ambiente con tale destinazione d'uso, inclusi singoli box e antibagno; in un ufficio open space potrà essere considerata unitariamente una porzione di ambiente costituita da una isola di 4 postazioni e dalla relativa area di accesso; in una scala potrà essere considerato unitariamente un insieme di 2 piani.

Per ogni Unità di Controllo individuata per il controllo del mese di riferimento, verrà valutata l'eventuale presenza delle seguenti non conformità:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte;
- presenza di orme;
- presenza di macchie;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- mancata sostituzione dei sacchetti portarifiuti;
- mancata vuotatura di cestini e posacenere;
- assenza di carta igienica;
- assenza di sapone;
- assenza di asciugamani;
- assenza di contenitori per assorbenti igienici.

10.1.2 Valutazione della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni

Il controllo della capacità del Fornitore di rispettare le prescrizioni contrattuali ed in particolare di rispettare i tempi e le modalità di esecuzione, potrà essere effettuato per tutte le attività inserite nel programma per il mese di riferimento, la cui frequenza è minore di quella settimanale.

Il programma operativo di riferimento è quello valido all'atto della predisposizione del calendario dei controlli.

Il Soggetto Aggiudicatore sceglierà le attività da controllare, in particolare quelle la cui frequenza è più bassa di quella settimanale (quindicinale, mensile, bimestrale, etc.) e definirà l'estensione del controllo sugli oggetti a cui le attività da controllare si riferiscono.

I controlli riguarderanno:

- puntualità degli interventi rispetto alle attività indicate nel Programma Operativo delle Attività;
- annotazione da parte del personale del Fornitore sul registro delle firme, dell'orario di entrata ed uscita, nonché del servizio eseguito;
- utilizzo da parte del personale del Fornitore della divisa di lavoro;
- utilizzo dei prodotti, delle attrezzature e delle metodologie dichiarate dal Fornitore nel catalogo;
- utilizzo di prodotti o attrezzature a norma e prodotti provvisti della scheda di sicurezza.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali di cui alle Condizioni Generali di Contratto, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

I singoli controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, purché con preavviso di 4 ore. Tali verifiche avverranno in contraddittorio con il Fornitore e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dai rappresentanti dei Soggetti Aggiudicatori e del Fornitore.

10.2 Controllo dei Servizi di Pulizia Spot e dei Servizi di Disinfestazione

Con riferimento alle prestazioni spot e come anticipato in premessa, il Soggetto Aggiudicatore effettuerà un controllo per attributi. Il controllo della capacità del Fornitore di rispettare le prescrizioni contrattuali ed in particolare di rispettare tempi e modalità di esecuzione dichiarati nel catalogo, potrà essere effettuato ad ogni "consegna" su alcune o su tutte le prestazioni effettuate.

I controlli riguarderanno:

- puntualità nell'inizio dell'intervento;
- regolare completamento delle attività eseguite;
- annotazione da parte del personale del Fornitore sul registro delle firme, dell'orario di entrata ed uscita, nonché del servizio eseguito;
- utilizzo da parte del personale del Fornitore della divisa di lavoro;
- utilizzo dei prodotti, delle attrezzature e delle metodologie dichiarate dal Fornitore nel catalogo;
- utilizzo di prodotti o attrezzature a norma e prodotti provvisti della scheda di sicurezza.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali di cui alle Condizioni Generali di Contratto, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, anche senza preavviso. Tali verifiche avverranno in contraddittorio con il Fornitore e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dai rappresentanti del Soggetto Aggiudicatore e del Fornitore.

10.3 Penali - Servizi di Pulizia Spot e dei Servizi di Disinfestazione

Per le attività di pulizia spot e per gli interventi di disinfestazione il Fornitore contraente è tenuto a corrispondere al Punto Ordinante le seguenti penali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno:

- a) in caso di ritardo rispetto a tempi di intervento indicati dal Fornitore contraente sul catalogo è dovuta una penale pari all'1 ‰ (uno per mille) dell'importo relativo all'intervento per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo di consegna dichiarato;
- b) in caso di mancato completamento dell'attività rispetto alle quantità di riferimento è dovuta una penale pari al 2% dell'importo relativo all'intervento per ogni inadempienza accertata;
- c) in caso di mancata annotazione sul registro delle firme, dell'orario di entrata ed uscita, nonché del servizio eseguito è dovuta una penale pari al 2% dell'importo relativo all'intervento per ogni inadempienza accertata;
- d) in caso di mancato utilizzo da parte del personale del Fornitore contraente della divisa di lavoro è dovuta una penale pari al 2% dell'importo relativo all'intervento per ogni inadempienza accertata;
- e) in caso di utilizzo di prodotti e attrezzature diverse da quelle dichiarate dal Fornitore contraente nel catalogo è dovuta una penale pari al 3% dell'importo relativo all'intervento per ogni inadempienza accertata;
- f) in caso di utilizzo di prodotti o attrezzature non a norma o prodotti sprovvisti della scheda di sicurezza è dovuta una penale pari al 3% dell'importo relativo all'intervento per ogni inadempienza accertata.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 i Responsabili del Procedimento per l'attività di gestione del catalogo (verifica conformità al Capitolato Tecnico e laddove necessario cancellazione del catalogo) del singolo fornitore abilitato fanno capo all'Area che si occupa della Gestione del Mercato Elettronico.

Resta ferma la competenza di ciascun Soggetto Aggiudicatore contraente in ordine alla necessità di nominare il responsabile del procedimento e l'eventuale direttore dell'esecuzione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 31 e 101 del D. Lgs. n. 50/2016 relativamente a ciascuna procedura di acquisto svolta nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e al relativo contratto di fornitura.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

SPECIFICHE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

(contratti sotto soglia, art. 36 D.Lgs. 50/2016 comma 2))

PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI UTILIZZATI DALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LE MARCHE:

- DIREZIONE GENERALE (USR MARCHE) e AMBITO TERRITORIALE ANCONA
Via XXV Aprile, n. 19 - Ancona
- AMBITO TERRITORIALE ASCOLI PICENO/FERMO Via Dino Angelini n. 22 - Ascoli Piceno
- AMBITO TERRITORIALE MACERATA Via L. Armaroli n. 48 - Macerata
- AMBITO TERRITORIALE PESARO/URBINO Via S. D'Acquisto n. 6 - Pesaro

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio consiste nella pulizia e disinfezione giornaliera e periodica e sanificazione periodica dei locali e degli arredi ubicati negli edifici gestiti dall'U.S.R. Marche e dagli Ambiti Territoriali Provinciali di Ancona, Ascoli Piceno-Fermo, Macerata e Pesaro-Urbino, da effettuarsi nel rispetto delle condizioni e attività prescritte nel bando "**Servizi**" - **Allegato 22** nella categoria merceologica "**Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione Sanificazione Impianti**" **valevoli per il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.**
2. Si precisa, a scopo indicativo, che:
 - l'attività lavorativa negli Uffici viene svolta dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00;
 - i locali dell'edificio di Via XXV Aprile n. 19 di **ANCONA** hanno una superficie totale complessiva quantificata in mq 2.500 circa, esclusi gli archivi di deposito al piano terra (per i quali si richiederà un intervento saltuario di pulizia), i balconi e i terrazzi;
 - i locali dell'edificio di Via Dino Angelini n. 22 di **ASCOLI PICENO** si sviluppano su una superficie totale complessiva quantificata in mq. 1.000;
 - i locali dell'edificio di Via L. Armaroli n. 48 di **MACERATA** hanno per una superficie totale complessiva quantificata in mq. 1.200;
 - i locali dell'edificio di Via S. D'Acquisto 6 di **PESARO** si sviluppano su una superficie totale complessiva quantificata in mq. 1.500.

1

Il valore economico dell'offerta deve essere riferito al TOTALE delle prestazioni rese.

Art. 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di pulizia deve essere effettuato a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del titolare della Ditta o di persona responsabile a ciò espressamente delegata.

202110221555

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice iPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

2. Il servizio di pulizia deve essere effettuato in modo da non intralciare il regolare funzionamento dei servizi dell'Amministrazione anche se espletato durante l'orario di lavoro dei dipendenti; gli orari che saranno fissati, potranno eventualmente essere variati dall'Ufficio, in corso di contratto, dopo accordo con la Ditta fornitrice.
3. È fatto divieto di spegnere/accendere qualunque tipo di apparecchiatura informatica e di muovere i cavi collegati ai macchinari ed i macchinari stessi. Per particolari esigenze di servizio le apparecchiature informatiche ed i relativi cavi potranno essere spostati solo da parte del competente personale dell'Amministrazione che dovrà essere interpellato in merito con un certo anticipo.
4. Per nessun motivo potranno essere usati i telefoni e le dotazioni informatiche/tecnologiche dei locali;
5. Nello specifico, il servizio consiste nella:
 - a. pulizia degli ambienti da effettuarsi secondo la frequenza specificata nella Tabella A);
 - b. pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale o mensile;
 - c. fornitura di tutte le attrezzature ed i materiali necessari allo svolgimento delle attività;
 - d. spegnimento delle luci e chiusura delle finestre e delle porte di ogni ambiente al termine del servizio.

TABELLA A)

ATTIVITÀ	FREQUENZA
Vuotatura e pulizia dei cestini portarifiuti e successivo trasporto al cassonetto dei sacchi contenenti rifiuti eterogenei, sostituzione dei sacchetti qualora necessario o richiesto;	5/S
Spazzatura di uffici, scale, atrio, corridoi mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere, preferire macchinari elettrici; arieggiamento locali durante la pulizia	5/S
Lavaggio di pavimenti di uffici, scale e corridoi, atrio, corridoi mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere; particolare cura dovrà essere prestata alla pulizia dei pavimenti secondo la loro peculiarità, usando adeguate apparecchiature elettriche e prodotti detergenti e disinfettanti, idonei a mantenere la superficie in buono stato di conservazione, evitando macchie, abrasioni od altre alterazioni; in particolare i pavimenti in linoleum dovranno essere lavati con detergenti appositi. La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo, ascensore, atrio e, in generale, delle superfici calpestabili.	5/S
Lavaggio con liquido disinfettante ad alto potere germicida/battericida dei pavimenti, dei servizi igienici e della rubinetteria dei bagni	5/S
Disinfezione di mobili e arredi, nonché delle scaffalature, adottando le cautele, i prodotti ed i mezzi necessari a non alterare o manomettere le superfici del mobilio; tali operazioni dovranno essere eseguite avendo cura di lasciare documenti, atti d'ufficio o altro materiale nella medesima posizione in cui sono stati trovati	5/S



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

Spazzatura marciapiede antistante l'ingresso	Q
Lavaggio interno ed esterno di tutte le superfici vetrate di finestre e davanzali, porte - finestre	5/A
Pulizia e disinfezione delle maniglie, interruttori	5/S
Lavaggio balconi e terrazzi e pertinenze - al fine di controllo e rimozione ostruzione di chiusini o scarichi di acque piovane	1/M
Pulizia archivi	1/M
Pulizia e disinfezione di cabina ascensori e delle pulsantiere interne ed esterne	5/S
Lavatura termoconvettori	1/A
Pulizia tapparelle e/o persiane	1/A
<u>Sanificazione ambienti</u>	Q
Pulizie post cantiere e ristrutturazione – Ancona (da effettuare interventi di pulizia straordinaria molto profondi e specializzati in quanto l'edificio sito in via XXV Aprile 19 ad Ancona è stato sottoposto a lavori di tipo edile)	1/A
LEGENDA → n/S = n volte a settimana; n/M = n volte al mese; Q = quindicinale; S = settimanale; n/A= n volte all'anno	

Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO E MODALITÀ D'INTERVENTO

1. La durata del servizio sarà di 12 mesi decorrenti dal **2 gennaio 2022 fino al 31 dicembre 2022**.
2. Il servizio non può essere subappaltato.
3. Il servizio deve essere espletato secondo le disponibilità della Ditta e del personale degli uffici (es. non nel primo pomeriggio nei giorni di rientro pomeridiano degli operatori). Occasionalmente e per esigenze di particolari pulizie, può essere utilizzata la giornata del sabato previo accordo.
4. Viene prevista la possibilità di affidare interventi straordinari di pulizia alla ditta aggiudicataria del servizio di pulizia ordinaria, previa richiesta di preventivo di spesa e mediante sottoscrizione e invio di apposito buono d'ordine di integrazione;
 - 4.1 Nel caso delle pulizie post ristrutturazione, previste per l'immobile sito ad Ancona, le attività sono comprese nell'importo contrattuale. Le prestazioni relative a tali interventi dovranno essere concordate tra il gestore del servizio ed il supervisore, con riguardo alle modalità di svolgimento delle stesse.
6. Il fornitore resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza, per il periodo eventualmente necessario perché l'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche proceda all'espletamento della procedura di aggiudicazione del nuovo appalto ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Decreto Legislativo 50/2016.

202110221555

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

ART. 4 - OBBLIGHI DELL'ASSUNTORE

1. **La Ditta deve prendere preventiva conoscenza dei locali, delle attrezzature, degli arredi o altro materiale presenti, per i quali il servizio deve essere svolto, effettuando una visita in loco.**
Il sopralluogo può essere effettuato nei soli giorni feriali.
La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a brunella.zollo@istruzione.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente, recapito telefonico, indirizzo e-mail, nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.
2. La Ditta si obbliga a fornire all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio, l'elenco del personale addetto ai lavori e il loro orario d'intervento, nonché a segnalare tempestivamente le successive variazioni.
3. La Ditta fornitrice deve impiegare personale di sicura moralità, qualificato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali. La Ditta risponde dell'idoneità di tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio in oggetto.
4. Durante l'orario di lavoro il personale della Ditta deve indossare idonea uniforme con contrassegno indicante nome e cognome dell'operatore.
5. Nell'uso di attrezzature elettriche per pulizia meccanica, quali lavapavimenti, aspirapolvere, aspiraliquidi o lucidatrici, è indispensabile che le stesse siano costruite con tutti i requisiti rispondenti alle norme di sicurezza vigenti. I prodotti impiegati per la pulizia dovranno essere di ottima qualità, conformi alle norme in vigore e non dovranno arrecare danno a persone, immobili ed arredi. In particolare tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".
6. **Sono a carico della Ditta fornitrice, oltre a tutte le spese per il personale impiegato, tutti i macchinari, gli attrezzi, gli utensili, i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie, compresi eventuali contenitori per la raccolta differenziata, nonché quanto serve per i servizi igienici (carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido ecc., utilizzando, nel caso, i dispenser già esistenti).**
7. **Il materiale di consumo necessario per le operazioni di pulizia (detersivi, stracci, aste ecc..) nonché il materiale di consumo per i servizi igienici (carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido ecc.) deve essere consegnato in tempo utile al personale incaricato delle pulizie.**
8. Nell'eventualità in cui si verificassero ammanchi di materiale o danni ad immobili, impianti ed arredi e si accertasse la responsabilità del personale della Ditta fornitrice, la Ditta medesima risponderà direttamente nella misura che sarà accertata dall'Amministrazione.
9. La Ditta garantisce, per tutta la durata del servizio, la propria reperibilità e disponibilità immediata, fornendo un recapito telefonico fisso e mobile per segnalazione di eventuali problemi.

ART. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

La procedura di acquisto sarà effettuata tramite **RDO aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi sotto indicati:**

-  **offerta tecnica**
-  **offerta economica.**

202110221555

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

OFFERTA TECNICA

Il concorrente dovrà presentare un progetto tecnico, costituito da una relazione descrittiva redatta con riferimento al capitolato prestazionale.

La valutazione dell'offerta e l'assegnazione del punteggio sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA (MAX punti 70/100)							
CRITERI	MAX PUNTI	SUB- CRITERI		MAX PUNTI D	MAX PUNTI Q	MAX PUNTI T	
1.	Qualità della struttura organizzativa	10	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa Il concorrente dovrà descrivere in forma chiara e sintetica la struttura organizzativa. La relazione non dovrà superare n. 1 pagina	4		
			1.2	Disponibilità e reperibilità di un supervisore con formazione tecnica su sistemi di pulizia e tipologia di materiali			3
			1.3	Individuazione e qualificazione dei ruoli e dei compiti del personale che si interfacerà con la Committente per il coordinamento della gestione dell'appalto			3
2.	Qualità del piano di lavoro e delle apparecchiature utilizzate	40	2.1	Pianificazione operativa del servizio. La ditta concorrente dovrà descrivere il piano operativo per l'esecuzione del servizio con indicazione del totale degli addetti (P) da impiegare sui 4 immobili e che, se la ditta risulterà aggiudicataria, sarà successivamente individuato nominalmente e autorizzato dal committente. A tal fine, dovranno essere presentati appositi schemi riassuntivi che permettano di avere un quadro chiaro dell'organizzazione che verrà adottata per ogni immobile. La relazione non dovrà superare n. 4 pagine (n. 1 per ogni immobile).		12 $P(i) = 2 * P$	
			2.2	Criteri adottati per la sostituzione del personale. Efficacia delle modalità operative adottate per garantire le sostituzioni del personale in caso di assenze previste (ferie, malattia, ecc.) e impreviste e per attivare eventuali interventi straordinari ed urgenti non prevedibili	4		
			2.3	Disponibilità ad effettuare interventi specifici in giorni non lavorativi (ad. esempio il sabato)			3



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

			2.4	Minimizzazione dell'interferenza con le attività lavorative della stazione appaltante derivante dalla proposta di fasce orarie/calendarizzazione degli interventi	4		
			2.5	Utilizzo di macchinari e attrezzature elettriche. Il concorrente dovrà elencare, per ogni immobile, le macchine e le attrezzature che si impegna ad utilizzare per una migliore esecuzione del servizio, specificandone le caratteristiche in termini di capacità operative e rumorosità. Inoltre, dovrà indicare il relativo piano di impiego e di manutenzione, con particolare riguardo al rispetto delle norme in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rispetto all'ambiente (basso consumo di energia, materiale eco-compatibili riutilizzabili, ecc.). La relazione non dovrà superare n. 3 pagine.			4
			2.6	Prodotti utilizzati. Percentuale (%(i)) di prodotti conformi ai criteri di assegnazione delle etichette ambientali ISO di tipo I rispetto al totale dei prodotti di pulizia utilizzati. I prodotti comunque impiegati dovranno essere conformi alle norme di legge in materia		$P(i) = \frac{6 * \% (i)}{100}$	
			2.7	Raccolta differenziata dei rifiuti e conferimento negli appositi contenitori nei giorni stabiliti dal gestore dei servizi di igiene urbana			7
3.	Servizi migliorativi e/o in aggiunta a quelli previsti dal capitolato Si precisa che l'attribuzione di detto punteggio non verrà dato qualora il concorrente dovesse ritenere di non proporre interventi migliorativi. La relazione non dovrà superare n. 2 pagine	20	3.1	Interventi straordinari			5
			3.2	Pulitura annuale di porte e infissi			5
			3.3	Pulitura ed igienizzazione semestrale di divani, poltrone e sedute			5
			3.4	Disinfezione trimestrale dei servizi igienici con specifici sistemi e apparecchiature			5
D = discrezionale; Q = quantitativo; T = tabellare							
P(i) = punteggio concorrente i-esimo							

Questa Stazione Appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta, nel caso la medesima risulti congrua. Allo stesso modo, non si procederà all'aggiudicazione nell'ipotesi in cui le offerte presentate risultino non congrue in riferimento al costo del lavoro e della sicurezza.

Il criterio di attribuzione dei punteggi per le valutazioni di natura discrezionale è determinato

202110221555

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

dall'attribuzione di un coefficiente (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara, in relazione agli specifici profili di valutazione indicati nel sub-criterio in esame.

Sulla base del criterio, ciascun commissario attribuisce un punteggio a ciascuna offerta sulla base della sottostante tabella. Le ragioni di tale attribuzione devono essere adeguatamente motivate e la motivazione deve essere collegata ai criteri presenti nel bando.

GIUDIZIO	VALORE DEL COEFFICIENTE
Ottimo	1,00
Buono	0,80
Soddisfacente	0,60
Sufficiente	0,40
Insufficiente	0,20
Non valutabile	0,00

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti all'offerta dai singoli commissari moltiplicata per il punteggio MAX in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere espressa indicando il prezzo complessivo a corpo.

Sarà attribuito il valore massimo di **30 punti** al prezzo più basso rispetto alla base d'asta di € **130.000,00 (centotrentamila/00)**, IVA esclusa, mentre alle altre offerte verranno assegnati punteggi proporzionalmente decrescenti applicando la formula che segue, con arrotondamento alla seconda cifra decimale: $P(i) = 30 \times R_{max}/R_i$

dove:

R_i → il prezzo offerto dal concorrente **i-esimo**

R_{max} → il prezzo più basso in sede di gara

P(i) → punteggio assegnato all'offerta **R_i**.

Non sono ammesse offerte in aumento. L'offerta dovrà essere valida per il periodo indicato nella RDO.

PUNTEGGIO FINALE

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà individuata mediante la sommatoria dei punteggi complessivi dell'offerta tecnica ed economica. Tale punteggio complessivo determinerà la graduatoria finale.

L'aggiudicatario sarà il concorrente cui verrà assegnato il punteggio più alto.

Saranno esclusi dalla presente procedura i concorrenti che abbiano presentato un'offerta recante un corrispettivo superiore al valore massimo contrattuale posto a base di gara.

In caso più concorrenti presentino lo stesso punteggio totale, si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77 comma 2 del R.D. 827/1924.

202110221555

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale – Ufficio I

Art. 6 - CONDIZIONI GENERALI

Per quanto non indicato nel presente documento “Specifiche per lo svolgimento del servizio...” valgono le **Condizioni generali di contratto relative al bando nell’ ALLEGATO 22 AL CAPITOLATO D’ONERI “Servizi” PER L’ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI “Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti”**.

IL PRESENTE ALLEGATO È PARTE INTEGRANTE DELLA PROCEDURA DI RDO.

TALI CONDIZIONI SI INTENDONO ACCETTATE DALLA DITTA CON LA PRESENTAZIONE DELLA PROPRIA OFFERTA

Art. 7 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia l’Autorità Giudiziaria competente in via esclusiva è quella del foro di Ancona.

Art. 8 - PRIVACY INFORMATIVA

1. Nella presente procedura di scelta del contraente sono rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi degli articoli 13 - 14 del GDPR 2016/679.
2. I dati forniti dalle Ditte partecipanti sono utilizzati per le finalità connesse alla presente procedura e per l'eventuale stipula e gestione del contratto.
3. Il trattamento dei dati viene effettuato sia attraverso il sistema informatizzato che mediante archivi cartacei.
4. Il Titolare del Trattamento dei dati è l’Ufficio Scolastico Regionale per le Marche, in persona del Direttore Generale pro tempore.
5. Incaricati del trattamento dei dati sono il Dirigente dell’Ufficio I e gli operatori amministrativi addetti.
6. In applicazione del GDPR 2016/679, per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati, l’Ufficio Scolastico Regionale per le Marche adotta idonee misure di sicurezza con riferimento:
 - all’ambiente
 - al sistema utilizzato per elaborare i dati
 - ai soggetti incaricati per le operazioni relative al trattamento
 - al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti i diritti definiti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679.