

**ALLEGATO 1**

**AL BANDO “SIA 104” PER L’ABILITAZIONE DI FORNITORI E  
SERVIZI PER LA PARTECIPAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO PER  
LA FORNITURA DI SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE**

**Versione 5.0**

**Classificazione del documento: Consip Public  
Luglio 2015**



## Indice

1.	STORIA DEL DOCUMENTO	4
2.	PREMESSA	4
3.	DEFINIZIONI GENERALI	5
4.	MODALITA' DI RISPOSTA AL BANDO	11
5.	REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI OGGETTO DI ABILITAZIONE	12
5.1	Requisiti di rispondenza a norme, leggi, regolamenti	12
5.1.1	Prescrizioni riguardanti materiali e attrezzature	12
5.1.2	Operatori addetti ai servizi	13
5.1.3	Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente	13
5.2	Attributi Comuni e Specifici	14
5.2.1	Attributi Comuni per i Servizi	15
5.3	Prezzo	16
5.4	Disponibilità Minima Garantita e Unità di Misura	17
5.5	SERVIZI DI PULIZIE A CANONE DI AREE INTERNE ED ESTERNE	18
5.5.1	Prodotto: Pulizia aree interne	19
5.5.2	Prodotto: CPV 90911200-8 - Pulizia aree esterne	20
5.6	SERVIZI DI PULIZIA A CANONE DI IMMOBILI	22
5.6.1	Prodotto: Pulizia immobili	22
5.7	ATTIVITA' DI PULIZIA SPOT	24
5.7.1	Prodotto: CPV 71631000-0 - Controllo e rimozione ostruzioni	24
5.7.2	Prodotto: CPV 90910000-9 - Trattamenti di cristallizzazione	25
5.7.3	Prodotto: CPV 90910000-9 - Deceratura e inceratura	26
5.7.4	Prodotto: CPV 90910000-9 - Disincrostazione	27
5.7.5	Prodotto: CPV 90921000-9 - Disinfezione	29
5.7.6	Prodotto: CPV 90690000-9 - Eliminazione scritte	30
5.7.7	Prodotto: CPV 90910000-9 - Lavaggio a fondo pavimenti	31
5.7.8	Prodotto: CPV 90910000-9 - Levigatura	32
5.7.9	Prodotto: CPV 90911200-8 - Lucidatura ottoni	33
5.7.10	Prodotto: CPV 90910000-9 - Trattamenti di protezione dei pavimenti	34
5.7.11	Prodotto: CPV 90911200-8 - Pulizia cancelli, ringhiere, portoni	35
5.7.12	Prodotto: CPV 90910000-9 - Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere	36
5.7.13	Prodotto: CPV 90910000-9 - Spray cleaning	38
5.8	INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE	39
5.8.1	Prodotto: CPV 90923000-3 - Disinfestazione	39
6.	CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE	41
6.1	Servizi di pulizia a canone	41
6.1.1	Valutazione dell'efficacia/qualità del servizio	41
6.1.2	Valutazione della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni	43

---

Classificazione del documento: Consip Public

Allegato 1 al Bando "SIA 104" per l'abilitazione di Fornitori e Servizi per la partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di servizi di igiene ambientale - Capitolato Tecnico  
Vers. 5.0 - Luglio 2015 - Stato del documento: Emesso



6.2 Attività di pulizia spot e interventi di disinfezione	44
7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	45
7.1 Importo minimo di consegna	45
7.2 Termini di esecuzione del Servizio	45
7.2.1 Servizi di pulizia a canone	45
7.2.2 Servizi di pulizia spot	52
7.2.3 Interventi di disinfezione	53
7.3 Servizi alla Pubblica Amministrazione	57
8. PREZZI	58
9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	59
10. CONTATTI	60



## 1. STORIA DEL DOCUMENTO

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

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI
Febbraio 2011	1.0	Prima Emissione	-
Giugno 2011	2.0	Modifica Definizioni Generali	Par. 3
Febbraio 2013	3.0	Modifica prodotti	Par. 5.5
Giugno 2014	4.0	Modifica standard documentazione	Tutti
Luglio 2015	5.0	Eliminazione prodotti	Spalatura neve e Interventi antineve di spargimento sabbia e sale

## 2. PREMESSA

Il presente documento disciplina, per gli aspetti tecnici e normativi, la partecipazione al Bando “SIA 104” di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, con riferimento all’Abilitazione dei **Servizi di Igiene Ambientale**. Inoltre disciplina la conseguente pubblicazione di cataloghi elettronici e le richieste di offerta.

Quanto esposto definisce in modo esauriente le caratteristiche tecniche e prestazionali che dovranno avere i Servizi per l’inserimento nei cataloghi elettronici del Mercato Elettronico su cui la Pubblica Amministrazione potrà effettuare Ordini Diretti e Servizi offerti in risposta alle Richieste di Offerte.

I Servizi, i Servizi Connessi e, in generale, le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente Capitolato e nel Contratto. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti al settore merceologico cui i Servizi appartengono, e in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.



### 3. 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 - userid 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 Firma Elettronica;

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

**Bando, Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico:** uno dei bandi per l'Abilitazione (comprensivo dei relativi allegati) dei Fornitori e dei Beni e dei Servizi da questi offerti per la partecipazione al Mercato Elettronico ai sensi dell'art. 328 del Regolamento di Attuazione;

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

**Capitolato tecnico:** l'allegato al Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione che contiene la descrizione dei requisiti e delle caratteristiche necessarie per la pubblicazione dei beni o dei servizi offerti dal Fornitore;

**Categoria del bando di abilitazione:** una delle categorie in cui si articola il Bando di abilitazione al Mercato Elettronico per cui il Fornitore può richiedere l'Abilitazione o l'estensione dell'Abilitazione;

**Catalogo:** l'elenco di servizi e delle relative caratteristiche offerti dal Fornitore ed esposti all'interno del Sistema di e-Procurement secondo la struttura predefinita indicata nel Sito;

**Codice dei Contratti Pubblici:** il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»;



**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 in conformità a quanto stabilito da ciascun Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico;

**Condizioni Particolari di Contratto:** le clausole contrattuali eventualmente predisposte dal Soggetto Aggiudicatore nel caso di acquisto tramite RDO 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 dei servizi concluso nell'ambito del Sistema di e-Procurement tra il Fornitore e il Soggetto Aggiudicatore;

**Disponibilità Minima Garantita:** il quantitativo garantito di Servizi espressi in unità di prodotto 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 relativo a ciascun Bando. Per il calcolo della Disponibilità Garantita si fa riferimento 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 euro 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 servizi per valore uguale o superiore a 1000 euro);

**Documenti del Mercato Elettronico:** l'insieme della documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Bando di Abilitazione di volta in volta rilevante e i relativi Allegati - il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole del Mercato Elettronico - 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](http://www.acquistinretepa.it), esclusivamente in lingua italiana, per ottenere l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement, conformemente a quanto specificamente indicato con riferimento a ciascuno specifico Strumento di Acquisto



per il quale l'interessato richiede l'Abilitazione;

**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. 34 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 Aggiudicatore 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 definito da ciascun Capitolato Tecnico fatturabile per ciascun Punto di Consegna per il quale il Soggetto Aggiudicatore richiede al Fornitore l'erogazione del servizio Beni 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;

**Mercato Elettronico:** il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione realizzato da Consip ai sensi dell'art. 328 del Regolamento di Attuazione;

**MEF:** il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

**Offerta:** la proposta contrattuale inviata dal Fornitore al Soggetto Aggiudicatore a seguito del ricevimento di una Richiesta di Offerta (RDO);

**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;

**Prodotto:** servizio generico a cui è associato un insieme di attributi base e di attributi specifici che lo descrivono;

**Province di consegna:** l'area in cui il Fornitore si impegna a svolgere i servizi; relativamente al presente capitolato, tali province devono essere scelte dal Fornitore nell'ambito dell'intero territorio nazionale; è facoltà del fornitore specificare aree di consegna differenti per singolo Servizio;

**Punto di Consegna:** l'indirizzo indicato nell'Ordine Diretto o nella RDO dal Punto Ordinante presso il quale deve essere effettuata la consegna e l'installazione dei prodotti 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 consegna;

**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 impegnare il Soggetto Aggiudicatore medesimo all'acquisto di beni e servizi 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;

**Regolamento di Attuazione:** il d.p.r. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»;

**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 Bandi di abilitazione emanati da Consip e le procedure di acquisto svolte dalle Soggetti Aggiudicatori nell'ambito del Mercato Elettronico;



**Rendiconto:** documento che il Fornitore di servizi di pulizia a pacchetto deve presentare mensilmente al fine di attestare, secondo le modalità prescritte nel presente Capitolato Tecnico, le attività svolte nel mese precedente;

**Responsabile del Procedimento di Abilitazione:** il soggetto di volta in volta individuato nel Bando di Abilitazione, designato ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, 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 casi previsti dalle Regole nei confronti del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore e che consiste nell'esclusione del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore dall'Abilitazione, con conseguente eliminazione, nel caso di Fornitore, del relativo catalogo elettronico dal Sistema;

**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 Attività e Frequenza:** descrive i contenuti, le modalità e la relativa frequenza di svolgimento dei servizi afferenti ai prodotti 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 delle attività di pulizia spot e degli interventi di disinfezione;

**Scheda Tecnica di Servizio:** tabella contenente le caratteristiche tecniche e prestazionali minime che deve avere il Servizio per cui il Fornitore chiede di essere abilitato. Ciascuna Scheda Tecnica si riferisce ad un Servizio e riporta le soglie minime accettabili e/o i range di accettabilità per le caratteristiche tecniche;

**Servizio:** il servizio offerto nel catalogo elettronico o comunque acquistabile dai Soggetti Aggiudicatori attraverso gli Strumenti di Acquisto;

**Servizi Connessi:** i servizi di consegna, installazione, manutenzione, ed in generale tutti i servizi indicati nel Capitolato Tecnico, nelle Condizioni Generali di Contratto e nel Contratto;

**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](http://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. 12 aprile 2006 n. 163, 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;

**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.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Punto, si rinvia alle Definizioni di cui all'art. 1 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione.



#### **4. MODALITA' DI RISPOSTA AL BANDO**

La Domanda di Abilitazione deve essere inviata dal Fornitore richiedente a Consip S.p.A. per mezzo dell'apposito processo informatico previsto sul Sito e seguendo le istruzioni ivi indicate. Ove non diversamente ed espressamente previsto, tutte le comunicazioni rivolte a Consip S.p.A. e, in generale, tutti gli altri atti e documenti devono essere inviati a Consip S.p.A. secondo quanto indicato sul Sito. Consip si riserva comunque il diritto di prendere in considerazione atti e documenti inviati con diverse modalità.

Unitamente alla Domanda di Abilitazione il Fornitore dovrà fornire a Consip S.p.A. il Catalogo dei Servizi. Tale Lista dovrà essere presentata utilizzando le procedure informatiche previste sul Sito e dovrà essere composta da una sola riga di Prodotto.

Tutti i file inviati dovranno essere firmati digitalmente.



## 5. REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI OGGETTO DI ABILITAZIONE

### 5.1 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.

#### 5.1.1 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 ammoniaca.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia 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.

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 da idoneo Verbale di Attivazione in cui il Fornitore riconosce il buono stato di conservazione delle stesse e si impegna formalmente a prendersene cura ed a manutenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

### **5.1.2 *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, i 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.

### **5.1.3 *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.

## 5.2 Attributi Comuni e Specifici

Nel presente capitolato vengono riportate, per ogni Prodotto, i **Requisiti Tecnici** a cui devono necessariamente rispondere i Servizi oggetto di richiesta di Abilitazione da parte del Fornitore e delle successive integrazioni/modifiche al catalogo elettronico.

Per **Requisiti Tecnici** si intende l'insieme di caratteristiche costruttive, funzionali e prestazionali **minime** che caratterizzano il Prodotto.

Vengono inoltre riportate, sempre per ogni Prodotto, le **Schede Tecniche di Servizio** e le **Schede Attività e Frequenza**. Le prime sintetizzano gli attributi che il **Fornitore** deve inserire obbligatoriamente in fase di richiesta di **Abilitazione**; le seconde contengono un insieme di attività, esemplificativo e non esaustivo, degli interventi che dovranno essere effettuati. Qualsiasi ulteriore attività di manutenzione (anche qualora si richieda una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato nelle Schede Attività e Frequenza), necessaria a garantire il corretto funzionamento degli impianti e il rispetto della normativa vigente, è da ritenersi compresa nel canone.

Nel caso in cui un Servizio sia disponibile con diverse caratteristiche e/o modalità di esecuzione (che troveranno riscontro nei campi relativi agli attributi e/o nel campo riguardante la Descrizione), qualora il Fornitore intenda offrire all'acquisto diretto a catalogo le varie configurazioni del Servizio, dovrà indicare nel catalogo elettronico il medesimo Servizio tante volte quante sono le diverse configurazioni del Servizio che intende offrire, variando gli attributi pertinenti (es.: Articolo Fornitore, prezzo, e così via). Ciò darà luogo, sul catalogo elettronico del Fornitore pubblicato sul Mercato Elettronico, a più righe di catalogo relative allo stesso Servizio<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Il Fornitore è tenuto a soddisfare gli Ordini Diretti ricevuti dal Punto Ordinante solo se questi rispettano completamente gli attributi valorizzati dal Fornitore nella riga di offerta cui l'Ordine si riferisce.



### 5.2.1 Attributi Comuni per i Servizi

Ai fini di una migliore lettura del presente Capitolato Tecnico, si riporta la descrizione di tutti gli Attributi comuni a gran parte dei Servizi.

NOME CAMPO	OBBLIGATORIO FORNITORE	DESCRIZIONE
<b>Denominazione commerciale</b>	SI	Il nome utilizzato ai fini dell'erogazione del Servizio e che lo contraddistingue nei confronti del pubblico nell'ambito del territorio nazionale.
<b>Descrizione</b>	SI	Contiene informazioni aggiuntive sul servizio.
<b>Codice Articolo Fornitore</b>	SI	Rappresenta il codice alfa-numerico indicato dal Fornitore per individuare il Servizio.
<b>Prezzo</b>	SI	Prezzo di vendita associato all'Unità di Misura ed ha un numero predefinito di cifre decimali pari a 2. L'attributo cambia denominazione e tipologia a seconda del prodotto cui si riferisce (Prezzo ad intervento, Canone per unità di misura, Costo orario, Prezzo al mq, ecc.).
<b>Unità di Misura (UDM)</b>	SI	Esprime l'unità di misura utilizzata per l'erogazione di un determinato servizio (es. giorni uomo, servizio, etc.); è associata al Prezzo.
<b>Lotto Minimo per Unità di Misura</b>	SI	Quantitativo minimo di servizio che il Fornitore è disposto a erogare per ciascun ordine. Tale attributo è riferito all' <b>Unità di Misura</b> . L'attributo cambia denominazione e tipologia a seconda del prodotto cui si riferisce (Numero minimo di mq, Numero minimo di ore, Numero minimo di anni, ecc.).
<b>Tempo di Consegnna</b>	SI	Indica l'intervallo di tempo (espresso in giorni lavorativi) intercorrente tra il ricevimento dell'Ordine e/o il Documento di Accettazione della proposta del Fornitore (in caso di RDO) e l'erogazione del Servizio. Tale termine decorre a partire dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'Ordine da parte del Punto Ordinante.
<b>Disponibilità Minima Garantita</b>	SI	Il quantitativo garantito di Servizi, ovvero il valore espresso in Euro, di cui il Fornitore assicura la disponibilità in un dato lasso di tempo, per gli acquisti mediante Ordine Diretto da parte dei Punti Ordinanti nell'ambito del Mercato Elettronico, così come indicato



NOME CAMPO	OBBLIGATORIO FORNITORE	DESCRIZIONE
		nel Capitolato Tecnico relativo a ciascun Bando.
<b>Condizioni di Pagamento</b>	SI	Describe le condizioni di pagamento relative al Servizio (es. 30 gg DF per esprimere 30 giorni data fattura)
<b>Province di Consegna</b>	NO	Indica la provincia o l'insieme di province in cui il Fornitore è tenuto a erogare i servizi.
<b>Note</b>	NO	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. Qualora il fornitore intenesse indicare offerte relative ad aree di consegna su base comunale, dovrà indicarle in questo campo. 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 Tecnico, alle Condizioni Generali di Contratto e, in generale, ai documenti del Mercato.
<b>Allegato</b>	NO	Allegare un documento in formato PDF di dimensione massima pari a 2000 KB.
<b>URL Immagine</b>	NO	Indica il percorso URL ( <a href="http://www.../nome file">http://www.../nome file</a> ) dove risiede l'immagine da associare al Servizio.
<b>Immagine</b>	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.
<b>Acquisti Verdi</b>	SI	Indica l'effetto che il Servizio ha sulla salute umana e sull'ambiente rispetto ad altri prodotti utilizzati allo stesso scopo.
<b>Codice Articolo Fornitore Collegato*</b>	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.

### 5.3 Prezzo



Il Prezzo di vendita di ogni prodotto è associato all'Unità di Misura e per ognuno di essi il numero di cifre decimali è predefinito a 2.

#### 5.4 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 Ordinante 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 Ordinante, così come il Contratto da essi scaturito, saranno da considerare del tutto privi di efficacia e il Punto Ordinante 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 Ordinante, 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 Ordinante 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 prodotto.

PRODOTTO	Unità di Misura
----------	-----------------



PRODOTTO	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
Pulizia aree ad uso ufficio	Metro quadrato
Pulizia aule e biblioteche	Metro quadrato
Pulizia balconi e terrazzi	Metro quadrato
Pulizia cancelli, ringhiere, portoni	Ora
Pulizia caserme	Metro quadrato
Pulizia depositi e archivi	Metro quadrato
Pulizia immobili ad uso biblioteche	Metro quadrato
Pulizia immobili ad uso ufficio	Metro quadrato
Pulizia laboratori e locali tecnici	Metro quadrato
Pulizia Palestre	Metro quadrato
Pulizia percorsi d'accesso ed aree cortilive	Metro quadrato
Pulizia refettori e sale mensa	Metro quadrato
Pulizia scale esterne d'emergenza e porticati	Metro quadrato
Pulizia scuole elementari e medie	Metro quadrato
Pulizia scuole materne	Metro quadrato
Pulizia università	Metro quadrato
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

## 5.5 SERVIZI DI PULIZIE A CANONE DI AREE INTERNE ED ESTERNE

I servizi di pulizia a canone sono caratterizzati da un insieme di attività e dalle relative frequenze da svolgersi in un arco temporale prestabilito (durata del contratto) di aree:

- interne (aree ad uso ufficio, aule e biblioteche, palestre, refettori e sale mensa, depositi e archivi, laboratori e locali tecnici);



- esterne (scale esterne di emergenza e porticati, percorsi di accesso ed aree cortilive, balconi e terrazzi), con esclusione di attività di giardinaggio (es. potatura, sfalcio dell'erba etc.).

### **5.5.1 Prodotto: Pulizia aree interne**

Pulizia periodica a canone degli spazi primari interni (aree ad uso ufficio, aule e biblioteche, palestre) e degli spazi complementari interni (refettori e sale mensa, depositi e archivi, laboratori e locali tecnici) degli immobili in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni.

Le tipologie previste sono le seguenti:

Prodotto	Codice CPV
Pulizia aree ad uso ufficio	90919200-4
Pulizia aule e biblioteche	90919300-5
Pulizia palestre	90911200-8
Pulizia refettori e sale mensa	90911200-8
Pulizia depositi e archivi	90919300-5
Pulizia laboratori e locali tecnici	90911200-8

#### **5.5.1.1 PULIZIA AREE INTERNE - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO**

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Canone per unità di misura	SI (automatico)	Canone totale = Canone mensile per mq * Durata contratto (mesi)
Canone mensile per mq	SI	E' il canone mensile per metro quadrato offerto per eseguire tutte le attività previste nelle Schede Attività e Frequenze. Il "Canone mensile per mq" viene moltiplicato automaticamente dal sistema per in numero di mesi indicato nella "Durata contratto" per definire il "Canone totale" offerto.
Durata contratto (mesi)	SI	Es. 6; 10; 12; 24; 36
Numero minimo di mq	SI	
Utilizzo materiale monouso	SI	SI; NO
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00



L'Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il canone al mq offerto sarà quindi espresso in euro/mq anno se la durata è di 12 mesi, in euro/mq semestre se la durata è di 6 mesi, e così via. Il canone comprende l'insieme di attività e relative frequenze (secondo quanto riportato nelle relative Schede) da effettuarsi nell'arco temporale indicato.

#### 5.5.1.2 PULIZIA AREE INTERNE - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

**Canone per unità di misura:** è il prezzo offerto al metro quadrato per eseguire tutte le attività previste nelle Schede “Attività e Frequenze” nell’intero periodo contrattuale. Se la “Durata contratto (mesi)” indicata è “12” il canone sarà espresso in €/mq anno, se la “Durata contratto (mesi)” indicata è “24” il canone sarà espresso in €/mq biennio, e così via.  
**Canone mensile per mq:** canone mensile per metro quadrato offerto per eseguire tutte le attività previste nelle Schede “Attività e Frequenze”. Il “Canone mensile per mq” viene moltiplicato automaticamente dal sistema per in numero di mesi indicato nella “Durata contratto” per definire il “Canone per unità di misura offerto” offerto.

**Durata contratto (mesi):** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il Servizio e a cui si riferisce il Canone totale. A seconda della estensione del periodo di erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base (es. un’attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per 6 o 10 mesi).

**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.

**Utilizzo di materiale monouso:** indica se per l’intero svolgimento del servizio si utilizza materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** indica l’intervallo temporale, diurno o notturno, in cui svolgere il servizio per tutta la durata del contratto. Caratterizza la singola offerta poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

#### 5.5.2 Prodotto: CPV 90911200-8 - Pulizia aree esterne

Pulizia periodica a canone degli spazi esterni (scale esterne di emergenza e porticati, percorsi di accesso ed aree cortilive, balconi e terrazzi) degli immobili in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni.

Le tipologie previste sono le seguenti:

- Pulizia scale esterne d'emergenza e porticati
- Pulizia percorsi d'accesso ed aree cortilive
- Pulizia balconi e terrazzi

#### 5.5.2.1 PULIZIA AREE ESTERNE - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO



Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Canone per unità di misura	SI (automatico)	Canone totale = Canone mensile per mq * Durata contratto (mesi)
Canone mensile per mq	SI	E' il canone mensile per metro quadrato offerto per eseguire tutte le attività previste nelle Schede Attività e Frequenze. Il "Canone mensile per mq" viene moltiplicato automaticamente dal sistema per in numero di mesi indicato nella "Durata contratto" per definire il "Canone totale" offerto.
Durata contratto (mesi)	SI	Es. 6; 10; 12; 24; 36
Numero minimo di mq	SI	
Utilizzo materiale monouso	SI	SI; NO
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00

L'Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il canone al mq offerto sarà quindi espresso in euro/mq anno se la durata è di 12 mesi, in euro/mq semestre se la durata è di 6 mesi, e così via. Il canone comprende l'insieme di attività e relative frequenze (secondo quanto riportato nelle relative Schede) da effettuarsi nell'arco temporale indicato.

#### 5.5.2.2 PULIZIA AREE ESTERNE - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

**Canone per unità di misura:** è il prezzo offerto al metro quadrato per eseguire tutte le attività previste nelle Schede "Attività e Frequenze" nell'intero periodo contrattuale. Se la "Durata contratto (mesi)" indicata è "12" il canone sarà espresso in €/mq anno, se la "Durata contratto (mesi)" indicata è "24" il canone sarà espresso in €/mq biennio, e così via.

**Canone mensile per mq:** canone mensile per metro quadrato offerto per eseguire tutte le attività previste nelle Schede "Attività e Frequenze". Il "Canone mensile per mq" viene moltiplicato automaticamente dal sistema per in numero di mesi indicato nella "Durata contratto" per definire il "Canone per unità di misura offerto" offerto.

**Durata contratto (mesi):** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il Servizio e a cui si riferisce il Canone totale. A seconda della estensione del periodo di erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base (es. un'attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per 6 o 10 mesi).

**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.

**Utilizzo di materiale monouso:** indica se per l'intero svolgimento del servizio si utilizza materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** indica l'intervallo temporale, diurno o notturno, in cui svolgere il servizio per tutta la durata del contratto. Caratterizza la singola offerta poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

## 5.6 SERVIZI DI PULIZIA A CANONE DI IMMOBILI

Servizi di pulizia a canone di immobili (scuole materne, scuole elementari e medie inferiori/superiori, dipartimenti universitari, immobili ad uso ufficio, caserme, immobili ad uso biblioteche) caratterizzati da un insieme di attività e relative frequenze da svolgersi in un arco temporale prestabilito (durata del contratto).

### 5.6.1 Prodotto: Pulizia immobili

Pulizia periodica a canone degli immobili (scuole materne, scuole elementari e medie inferiori/superiori, dipartimenti universitari, immobili ad uso ufficio, caserme, immobili ad uso biblioteche) in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni.

Le tipologie previste sono le seguenti:

Prodotto	Codice CPV
Pulizia scuole materne	90919300-5
Pulizia scuole elementari e medie	90919300-5
Pulizia università	90919300-5
Pulizia immobili ad uso ufficio	90919200-4
Pulizia caserme	90911100-7
Pulizia immobili ad uso biblioteche	90919300-5

#### 5.6.1.1 PULIZIA IMMOBILI - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Canone per unità di misura	SI (automatico)	Canone totale = Canone mensile per mq * Durata contratto (mesi)
Canone mensile per mq	SI	E' il canone mensile per metro quadrato offerto per eseguire tutte le attività previste nelle Schede Attività e Frequenze. Il "Canone mensile per mq" viene

---

Classificazione del documento: Consip Public

Allegato 1 al Bando "SIA 104" per l'abilitazione di Fornitori e Servizi per la partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di servizi di igiene ambientale - Capitolato Tecnico  
Vers. 5.0 - Luglio 2015 - Stato del documento: Emesso



Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
		moltiplicato automaticamente dal sistema per in numero di mesi indicato nella “Durata contratto” per definire il “Canone totale” offerto.
Durata contratto (mesi)	SI	Es. 6; 10; 12; 24; 36
Numero minimo di mq	SI	
Utilizzo materiale monouso	SI	SI; NO
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00

L’Unità di misura utilizzata è il metro quadrato (inteso come metro quadrato di superficie netta da trattare). Il canone al mq offerto sarà quindi espresso in euro/mq anno se la durata è di 12 mesi, in euro/mq semestre se la durata è di 6 mesi, e così via. Il canone comprende l’insieme di attività e relative frequenze (secondo quanto riportato nelle relative Schede) da effettuarsi nell’arco temporale indicato.

#### 5.6.1.2 PULIZIA IMMOBILI - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

**Canone per unità di misura:** è il prezzo offerto al metro quadrato per eseguire tutte le attività previste nelle Schede “Attività e Frequenze” nell’intero periodo contrattuale. Se la “Durata contratto (mesi) ” indicata è “12” il canone sarà espresso in €/mq anno, se la “Durata contratto (mesi) ” indicata è “24” il canone sarà espresso in €/mq biennio, e così via.

**Canone mensile per mq:** canone mensile per metro quadrato offerto per eseguire tutte le attività previste nelle Schede “Attività e Frequenze”. Il “Canone mensile per mq” viene moltiplicato automaticamente dal sistema per in numero di mesi indicato nella “Durata contratto” per definire il “Canone per unità di misura offerto” offerto.

**Durata contratto (mesi):** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il Servizio e a cui si riferisce il Canone totale. A seconda della estensione del periodo di erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base (es. un’attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per 6 o 10 mesi).

**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.

**Utilizzo di materiale monouso:** indica se per l’intero svolgimento del servizio si utilizza materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** indica l’intervallo temporale, diurno o notturno, in cui svolgere il servizio per tutta la durata del contratto. Caratterizza la singola offerta poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.



## 5.7 ATTIVITA' DI PULIZIA SPOT

### 5.7.1 Prodotto: CPV 71631000-0 - Controllo e rimozione ostruzioni

Interventi per il controllo e la rimozione di ostruzioni da chiusini, pozzetti di smaltimento, ecc.

#### 5.7.1.1 CONTROLLO E RIMOZIONE OSTRUZIONI - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Costo orario	SI	
Numero minimo di ore	SI	
Elemento di riferimento	SI	Es.: Chiusini; pozzetti di smaltimento acque piovane esterni agli edifici; 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'ora. Il prezzo indicato sarà quindi espresso in euro/ora.

#### 5.7.1.2 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 attrezzi 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.

### **5.7.2 Prodotto: CPV 90910000-9 - Trattamenti di cristallizzazione**

Trattamenti di cristallizzazione dei pavimenti.

#### **5.7.2.1 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	
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.

#### **5.7.2.2 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.

### 5.7.3 Prodotto: CPV 90910000-9 - Deceratura e inceratura

Interventi di deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere.

#### 5.7.3.1 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

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.

#### 5.7.3.2 DECERATURA E INCERATURA - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

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

---

Classificazione del documento: Consip Public

Allegato 1 al Bando "SIA 104" per l'abilitazione di Fornitori e Servizi per la partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di servizi di igiene ambientale - Capitolato Tecnico  
Vers. 5.0 - Luglio 2015 - Stato del documento: Emesso



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.

#### **5.7.4 Prodotto: CPV 90910000-9 - Disincrostazione**

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

##### **5.7.4.1 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 piastellati; sanitari; qualsiasi superficie; altro
Modalità operative	NO	
Caratteristica dell'incrostazione	SI	Es.: incrostazioni calcaree; incrostazioni ferruginose; incrostazioni da sostanze alimentari; incrostazioni



Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
		da residui di posa; tutti i tipi di incrostazioni; altro
Ingombro	NO	Es.: Alto; medio; basso; altro
Attrezzature utilizzate	NO	
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

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.

#### 5.7.4.2 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 attrezzi 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.

### **5.7.5 Prodotto: CPV 90921000-9 - Disinfezione**

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

#### **5.7.5.1 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

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

#### **5.7.5.2 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 attrezzi 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.

### **5.7.6 Prodotto: CPV 90690000-9 - Eliminazione scritte**

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

#### **5.7.6.1 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

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

#### **5.7.6.2 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.

### **5.7.7 Prodotto: CPV 90910000-9 - Lavaggio a fondo pavimenti**

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

#### **5.7.7.1 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
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

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.

#### **5.7.7.2 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 attrezzi 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.

### **5.7.8 Prodotto: CPV 90910000-9 - Levigatura**

Interventi di levigatura delle superfici.

#### **5.7.8.1 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.



### 5.7.8.2 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.

### 5.7.9 Prodotto: CPV 90911200-8 - Lucidatura ottoni

Servizi di lucidatura degli ottoni.

#### 5.7.9.1 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.

#### 5.7.9.2 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.

#### 5.7.10 *Prodotto: CPV 90910000-9 - Trattamenti di protezione dei pavimenti*

##### 5.7.10.1 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.

##### 5.7.10.2 TRATTAMENTI DI PROTEZIONE DEI PAVIMENTI - LEGENDA DEGLI ATTRIBUTI

---

Classificazione del documento: Consip Public

Allegato 1 al Bando "SIA 104" per l'abilitazione di Fornitori e Servizi per la partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di servizi di igiene ambientale - Capitolato Tecnico  
Vers. 5.0 - Luglio 2015 - Stato del documento: Emesso



**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 attrezzi 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.

### **5.7.11        Prodotto: CPV 90911200-8 - Pulizia cancelli, ringhiere, portoni**

Servizi di pulizia cancelli, ringhiere, portoni.

#### **5.7.11.1      PULIZIA CANCELLI, RINGHIERE, PORTONI - SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO**

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



Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
		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.

#### 5.7.11.2 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 attrezzi 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.

#### 5.7.12 Prodotto: CPV 90910000-9 - Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere

Interventi di ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere.

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

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
----------------	--------------	----------

---

Classificazione del documento: Consip Public

Allegato 1 al Bando "SIA 104" per l'abilitazione di Fornitori e Servizi per la partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di servizi di igiene ambientale - Capitolo Tecnico  
Vers. 5.0 - Luglio 2015 - Stato del documento: Emesso



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

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.

#### 5.7.12.2 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.

### 5.7.13 *Prodotto: CPV 90910000-9 - Spray cleaning*

#### 5.7.13.1 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
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.

#### 5.7.13.2 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 attrezzi 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.

## 5.8 INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE

### 5.8.1 Prodotto: CPV 90923000-3 - Disinfestazione

#### 5.8.1.1 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 strisciante; Disinfestazione insetti alati; Disinfestazione materiale cartaceo; Disinfestazione materiale ligneo; Disinfestazione processionaria del pino; Endoterapia; altro
Modalità operative	NO	
Attrezzature utilizzate	NO	



Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
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.

#### 5.8.1.2 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 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.

**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.



## 6. CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE

L'attività di controllo è lo strumento a disposizione del Soggetto Aggiudicatore per verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

La periodicità ed i tempi relativi alle attività di controllo saranno definiti da parte del Soggetto Aggiudicatore stesso.

In relazione alle modalità esecutive, 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 a canone sono in generale previste entrambe le verifiche, per le attività di pulizia spot, gli interventi di disinfezione è prevista la sola verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

La mancata conformità a quanto previsto dal Capitolato e dichiarato dal Fornitore, comporta il **diniego o la revoca dell'abilitazione** nonché, nel caso di Bene Abilitato, l'**eventuale irrogazione delle sanzioni** previste nelle Regole e può essere causa di inadempimento dei contratti eventualmente conclusi con i Punti Ordinanti.

### 6.1 Servizi di pulizia a canone

Come anticipato in premessa, il Soggetto Aggiudicatore per i servizi di pulizia a canone 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 o le modalità indicate in Catalogo.

Le prestazioni saranno valutate mensilmente.

#### 6.1.1 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.

### **6.1.2 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 tempi e modalità di esecuzione dichiarati nel catalogo, 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.



## 6.2 Attività di pulizia spot e interventi di disinfezione

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.



## 7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

### 7.1 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 2.000,00 (duemila) IVA esclusa, per i servizi di pulizia a canone;
- Euro 500,00 (cinquecento) IVA esclusa, per le attività di pulizia spot e gli interventi di disinfezione.

### 7.2 Termini di esecuzione del Servizio

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.

#### 7.2.1 *Servizi di pulizia a canone*

Il Fornitore erogherà il servizio per un periodo di tempo indicato come “Durata del contratto”.

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 disinfezione, 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”.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle attrezzature e dei materiali idonei a risolvere le diverse necessità d'intervento, saranno finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene degli ambienti.



Le attività di pulizia 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. A tal fine sono previsti, per ciascuna destinazione d'uso di riferimento, standard prestazionali che, ferme restando le modalità operative di esecuzione definite dal Fornitore nel Catalogo, si differenziano per il numero e la frequenza delle attività elementari di riferimento, così come indicato nelle Schede Attività e Frequenze (rif Par. 7.2.1.1, Par. 7.2.1.2 e Par. 7.2.1.3).

Nelle modalità di erogazione delle attività il Fornitore dovrà rispettare le **modalità prescritte ed offerte nel Catalogo**:

- pulizia giornaliera e periodica degli ambienti, da effettuarsi in maniera continuativa in relazione alle specifiche e ai programmi definiti per ciascuna delle destinazioni d'uso di riferimento; le schede attività e frequenze, associate a ciascuna delle destinazioni d'uso di riferimento, elencano le attività elementari da eseguire e le relative frequenze; per tutte le schede, le attività a frequenza giornaliera si intendono erogate, con riferimento alla settimana, 5 giorni su 7;
- la raccolta, differenziazione e conferimento dei rifiuti solidi di tipo urbano 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 a canone 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 o dell'OdA. 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 (rif. par. 7.2.1.4 del presente capitolato); 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.

#### 7.2.1.1 PULIZIA AREE INTERNE - SCHEDA ATTIVITÀ E FREQUENZE

ATTIVITÀ	Arearie 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, stuioie, zerbini	S/2	S/3	G	G	M	M
Aspirazione elettromeccanica di bocchette di areazione, termoconvettori, canaline, cassonetti, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti	A	6M	6M	6M		
Battitura meccanica pavimenti tessili, stuioie, zerbini	S/2	S/3	G	G	M	M
Deceratura e inceratura pavimenti trattati con cere industriali e pavimenti trattati con cere tradizionali	A	6M	6M	6M		
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			6M	6M		

Classificazione del documento: Consip Public

Allegato 1 al Bando "SIA 104" per l'abilitazione di Fornitori e Servizi per la partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di servizi di igiene ambientale - Capitolo Tecnico  
Vers. 5.0 - Luglio 2015 - Stato del documento: Emesso



ATTIVITÀ	Aree ad uso Uffici	Aule e Biblioteche	Palestre	Refettori e sale mensa	Depositi e archivi	Laboratori e locali tecnici
<b>Descrizione</b>	<b>Frequenza</b>					
(con eliminazione macchie e scritte)						
Detersione vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno; tapparelle esterne e scuri; tende alla veneziana	<b>3M</b>	<b>3M</b>				
Detersione con iniezione/estrazione di pavimenti tessili pavimenti tessili	<b>6M</b>					
Detersione lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	<b>3M</b>	<b>6M</b>				
Detersione porte in materiale lavabile		<b>M</b>	<b>2M</b>	<b>M</b>	<b>3M</b>	<b>3M</b>
Eliminazione macchie e impronte da porte a vetri, porte e sportellerie	<b>S</b>	<b>S/2</b>	<b>G</b>	<b>S/2</b>	<b>M</b>	<b>M</b>
Eliminazione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	<b>S</b>	<b>M</b>	<b>S/2</b>	<b>S</b>	<b>M</b>	<b>M</b>
Eliminazione macchie e impronte da banchi e lavagne		<b>G</b>				
Eliminazione scritte da banchi e lavagne		<b>G</b>				<b>M</b>
Pulizia delle bacheche (interno/esterni)		<b>2M</b>	<b>6M</b>			
Pulizia e riordino arredi refettori e sale mensa				<b>G</b>		
Lavaggio a fondo pavimenti non trattati a cera	<b>M</b>	<b>6M</b>	<b>6M</b>	<b>M</b>	<b>6M</b>	<b>6M</b>
Rimozione macchie dai pavimenti non tessili	<b>S/2</b>					
Rimozione macchie dai pavimenti tessili	<b>6M</b>					
Sanificazione punti di raccolta rifiuti	<b>M</b>					
Spazzatura ad umido	<b>S/3</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>Q</b>	<b>Q</b>
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		<b>M</b>	<b>M</b>		<b>Q</b>	<b>Q</b>
Spolveratura ad umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature di laboratorio ecc.)		<b>S/3</b>	<b>G</b>		<b>M</b>	<b>M</b>
Spolveratura ad umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.)	<b>S/2</b>					
Spolveratura ad umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature di laboratorio, attrezzature sportive, ecc.); tavoli e				<b>G</b>		

Classificazione del documento: Consip Public

Allegato 1 al Bando "SIA 104" per l'abilitazione di Fornitori e Servizi per la partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di servizi di igiene ambientale - Capitolato Tecnico  
Vers. 5.0 - Luglio 2015 - Stato del documento: Emesso



ATTIVITÀ	Aree ad uso Uffici	Aule e Biblioteche	Palestre	Refettori e sale mensa	Depositi e archivi	Laboratori e locali tecnici
Descrizione	Frequenza					
sedie di refettori e mense						
Spolveratura ad umido arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	<b>6M</b>	<b>M</b>	<b>6M</b>	<b>M</b>		
Spolveratura ad umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	<b>S/2</b>	<b>S/3</b>	<b>S/2</b>	<b>S/3</b>	<b>M</b>	<b>M</b>
Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	<b>Q</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>M</b>	<b>M</b>
Spolveratura ringhiere e scale; serramenti esterni (inferriate, serrande)			<b>4M</b>	<b>3M</b>	<b>6M</b>	<b>6M</b>
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande)		<b>3M</b>				
Spolveratura ringhiere e scale	<b>2M</b>	<b>M</b>				
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>
Disincrostazione servizi igienici, sanitari e rivestimenti piastrellati	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>S</b>

**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.

#### 7.2.1.2 PULIZIA AREE ESTERNE - SCHEDA ATTIVITÀ E FREQUENZE

ATTIVITÀ	Scale esterne d'emergenza e porticati	Percorsi di accesso ed aree cortililive	Balconi e terrazzi
Descrizione	Frequenza		
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	<b>Q</b>	<b>Q</b>	<b>Q</b>
Controllo presenza di ostruzioni da uscite di sicurezza	<b>G</b>		
Controllo e rimozione ostruzioni di chiusini, acque piovane esterni agli edifici		<b>M</b>	<b>Q</b>

Classificazione del documento: Consip Public

Allegato 1 al Bando "SIA 104" per l'abilitazione di Fornitori e Servizi per la partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di servizi di igiene ambientale - Capitolato Tecnico  
Vers. 5.0 - Luglio 2015 - Stato del documento: Emesso



Detersione pavimenti trattati a cera e non trattati a cera		M	M
--	--	---	---

**Legenda:** G = giornaliera; Q = quindicinale.

#### 7.2.1.3 PULIZIA IMMOBILI - SCHEDA ATTIVITÀ E FREQUENZE

La tabella seguente riporta la suddivisione degli spazi prevista per ognuna delle tipologie di immobile, per cui la Scheda Attività e Frequenze è costituita dall'insieme delle schede relative ad ogni singola area.

SCHEDA ATTIVITÀ E FREQUENZE	Scuole materne	Scuole elementari e medie	Dipartimenti universitari	Immobili a uso uffici	Caserme	Immobili a uso biblioteche
Aree ad uso Uffici	SI	SI	SI	SI	SI*	SI
Aule e Biblioteche	SI	SI	SI		SI	SI
Palestre		SI			SI	
Refettori e sale mensa	SI	SI	SI	SI	SI	
Depositi e archivi	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Laboratori e locali tecnici		SI	SI		SI	
Scale esterne d'emergenza e porticati	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Percorsi di accesso ed aree cortililive	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Balconi e terrazzi	SI	SI	SI	SI	SI	SI

\*Le specifiche della Scheda “Attività e frequenze” per Aree ad uso ufficio verranno applicate ai dormitori delle caserme.

#### 7.2.1.4 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 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 **Tempo di consegna** e quindi l'inizio dei servizi dovrà avvenire entro i termini indicati dal Fornitore nel Catalogo che non potranno essere superiori a **30 giorni** dalla data di emissione dell'ODA.



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.

#### 7.2.1.5 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.

### **7.2.2 Servizi di pulizia spot**

Nell'ambito dei Servizi di Igiene Ambientale, potranno essere acquistate, in relazione alle specifiche necessità del Soggetto Aggiudicatore, servizi di pulizia spot che consistono in singole attività.

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; 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 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.

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.

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.

### **7.2.3 Interventi di disinfezione**



L'intervento di disinfezione 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 strisciante, 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 disinfezione, di derattizzazione e di sanificazione":

- attività di disinfezione: "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 disinfezione 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 disinfezione 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 raticidi 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 strisciante 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 strisciante; 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 Consegnna” di ciascun servizio del Catalogo il termine entro il quale si impegna a dare inizio alla esecuzione delle prestazioni richieste presso il Punto di Consegnna indicato dal Punto Ordinante.

Il **tempo massimo di consegna** previsto per gli interventi di disinfezione è di **5 giorni lavorativi**. Il Fornitore potrà inserire un tempo inferiore od uguale a 5 giorni nel campo Tempo di Consegnna, 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 disinfezione 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.

### 7.3 Servizi alla Pubblica Amministrazione

Per tutte le attività connesse con la gestione del Servizio, il Fornitore metterà a disposizione dei Punti Ordinanti:

- un numero di fax dedicato,
- una numero di telefono attivo nella fascia oraria compresa tra le 8.30 e le 17.30 in tutti i gg. dell'anno lavorativi esclusi sabato, domeniche e festivi ed eventuali chiusure aziendali.

Tale tipologia di servizi offerti alle amministrazioni è fruibile solo per le seguenti finalità:

- chiarimenti sulle modalità di ordine e di erogazione dei servizi;
- stato degli ordini in corso e dell'erogazione dei servizi.

Sono comunque fatti salvi gli obblighi di informazione e comunicazione nei confronti di Consip, tra cui in particolare quelli relativi alla fase di esecuzione del Contratto.



## 8. PREZZI

Il Fornitore dovrà indicare nel catalogo elettronico il prezzo del Servizio, come specificato nel presente Capitolato Tecnico.

Tutti i prezzi indicati si intendono IVA esclusa e sono inclusivi di imposte, tasse e oneri. Sarà cura del Punto Ordinante calcolare autonomamente l'IVA di competenza su ogni singolo ordine emesso.

Il prezzo sarà remunerativo anche del costo della manodopera, ottenuto in stretta applicazione dei contratti di lavoro di categoria, delle eventuali maggiorazioni territoriali, dei materiali e delle attrezzature, dei costi generali e dell'utile di impresa.



## 9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 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 sono Barbara Ricci, Daniela Vangelista e Alessandra Di Maria.

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 dell'art. 10 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e dell'art. 300 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, relativamente a ciascuna procedura di acquisto svolta nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e al relativo contratto di fornitura.



## 10. CONTATTI

Esclusivamente per richiedere approfondimenti merceologici relativi ai Servizi presenti nel Capitolato Tecnico, è possibile utilizzare la seguente casella di Posta:

[sia104@mfp.acquistinretepa.it](mailto:sia104@mfp.acquistinretepa.it)