

*Il presente documento intende fornire alla Pubblica Amministrazione/Stazione Appaltante alcune indicazioni esemplificative e di supporto nella redazione del Capitolato Tecnico per l'acquisizione di servizi spot di pulizia/sanificazione ambientale per l'emergenza coronavirus SARS-CoV-2*

*Si sottolinea come il presente documento rappresenti un vademecum di supporto alla predisposizione del suddetto Capitolato Tecnico, e pertanto i contenuti qui riportati sono da considerarsi indicativi e non vincolanti, e che per i livelli minimi del servizio oggetto di acquisto faranno in ogni caso fede le disposizioni normative vigenti al momento della procedura di acquisto.*

*Le indicazioni del presente documento si riferiscono in genere ad ambienti lavorativi indoor progettati con standard dedicati agli specifici scopi, in cui interagiscono, per le diverse esigenze, dipendenti, visitatori temporanei, operatori di ditte esterne, ecc.; resta onere della Stazione Appaltante, nel caso di aree esterne attigue e afferenti agli immobili oggetto del servizio, definire le modalità più appropriate di pulizia/sanificazione. Il protocollo di intervento dovrà necessariamente tener conto della tipologia dei locali oggetto del servizio, nonché, del tipo di utilizzo. Inoltre le indicazioni del presente documento escludono esplicitamente l'applicazione in ambito sanitario, in quanto per tale contesto è opportuno fare riferimento alla normativa specifica.*

*Per facilitare l'avvio e la predisposizione della procedura d'acquisto nell'ambito del Mercato Elettronico mediante Richiesta di Offerta o Trattativa Diretta si rimanda alla visione documento di supporto "Note operative per la predisposizione di una RdO e TD "*

**CAPITOLATO TECNICO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA D'ACQUISTO INDETTA DA \_\_\_\_\_ <INDICARE DENOMINAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE>, RDO N. \_\_\_ <INDICARE NUMERO RDO>, PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI SPOT DI PULIZIA/SANIFICAZIONE – EMERGENZA CORONAVIRUS SARS-COV-2, NELL'AMBITO MERCATO ELETTRONICO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) BANDO SERVIZI CATEGORIA MERCEOLOGICA "SERVIZI DI PULIZIA IMMOBILI, DISINFESTAZIONE E SANIFICAZIONE IMPIANTI"**

**INDICE**

1.	PREMESSA.....	3
2.	GLOSSARIO .....	3
3.	OGGETTO .....	5
	3.1. <<EVENTUALE, SE PREVISTO IL SOPRALLUOGO PRELIMINARE: SOPRALLUOGO PRELIMINARE .....	5
4.	STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO.....	6
	4.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	6
	4.2. STRUTTURA OPERATIVA .....	6
	4.2.1. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI .....	7
	4.2.2. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE .....	7
	4.2.3. DIVISE DEL PERSONALE.....	8
	4.2.4. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE .....	8
	4.2.5. FORMAZIONE.....	9
5.	<<EVENTUALE, SE IL SERVIZIO È COMPLESSO E PROLUNGATO (ES. GRANDI SUPERFICI, NUMEROSITÀ IMMOBILI DA TRATTARE, COMPLESSITÀ DEL TRATTAMENTO, ETC) TALE DA NECESSITARE UNA PROGRAMMAZIONE SCRITTA: PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ.....	10
	5.1. SOPRALLUOGO POST-AGGIUDICAZIONE, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ATTRAVERSO IL PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA).....	10
6.	VERBALE DI CONSEGNA.....	11
7.	MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA/SANIFICAZIONE .....	11
8.	MODALITÀ DI REMUNERAZIONE .....	14
9.	MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI .....	16
10.	VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO .....	17
11.	DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE.....	18
	11.1. ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE .....	18
	11.1.1. SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE .....	19

**ALLEGATI AL CAPITOLATO TECNICO:**

<<valorizzare solo i documenti che si intendono allegare:

- Allegato 1 – Quantificazioni ambienti da trattare e attività;
- Allegato 2 – Dettaglio economico della fornitura;
- <ove esistente: Allegato \_\_\_\_\_ – Documento di valutazione dei rischi da interferenze (DVRI);>
- <ove esistente: Allegato \_\_\_\_\_ – Planimetrie degli immobili;>
- **Allegare quanto altro si ritiene utili al fine delle presentazione dell'Offerta>>**

---

Classificazione Consip Public

Capitolato Tecnico per la partecipazione alla procedura indetto da \_\_\_ <indicare la denominazione della Stazione Appaltante>, RDO N. \_\_\_ <indicare numero RDO>, per l'acquisizione di servizi spot di pulizia/sanificazione – Emergenza Coronavirus SARS-CoV-2, nell'ambito Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) Bando Servizi Categoria Merceologica "Servizi di pulizia immobili, disinfestazione e sanificazione impianti"

## 1. PREMESSA

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzazione di un Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (per brevità anche solo "MePA"), ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.

## 2. GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINI	DEFINIZIONI
Area Omogenea	Parti di immobili che, ai fini del Servizio di Pulizia/Sanificazione, necessitano delle medesime attività (es. uffici, spazi connettivi, servizi igienici, etc.).
Attività	Singole operazioni costituenti il Servizio.
Contratto	L'accordo stipulato fra il Fornitore e la Stazione Appaltante all'esito della Richiesta di Offerta o della Trattativa Diretta
<Ove richiesto: Dettaglio Economico della Fornitura>	<Ove richiesto: Documento per l'Indicazione dei prezzi unitari che costituiscono l'offerta del Fornitore.>
Fornitore	Indica uno dei soggetti di cui all'art. 45 del Codice dei Contratti Pubblici che ha ottenuto l'Abilitazione quale operatore economico per uno o più degli Strumenti di Acquisto del Sistema di e-Procurement.
<Ove richiesto: Piano Operativo delle Attività (POA)>	<Ove richiesto: Documento redatto dal Fornitore, su base giornaliera, con la schedulazione, anche in forma grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento nel rispetto di tutte le indicazioni date dalla Stazione Appaltante.>

TERMINI	DEFINIZIONI
Pulizia/Sanificazione	<p>Con il termine “pulizia/sanificazione” nel presente documento si assume il significato definito nel “Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020”, ovvero “il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Riferimento UNI 10585: 1993. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l’intero processo.”, dove per le singole definizioni delle attività si rimanda invece all’Art. 1 “Definizioni” del D.M. 7 luglio 1997, n. 274, ovvero:</p> <p>“a) sono 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;</p> <p>b) sono 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;</p> <p>(...)</p> <p>e) sono attività di sanificazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l’attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l’umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l’illuminazione e il rumore.”</p> <p><b>&lt;NB: la definizione di pulizia/sanificazione a cui sopra si fa riferimento in realtà è riportata nel “Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020” quale definizione di “pulizie quotidiane/sanificazione”, ad riprova dell’importanza che riveste il ruolo della pulizia quotidiana/periodica, condotta con metodi conformi alle direttive, nella lotta alla diffusione del Coronavirus SARS-2-COV&gt;</b></p>
Stazione appaltante	<b>&lt;Indicare l’Amministrazione: _____&gt;</b> , in qualità di Punto Ordinante della presente procedura di acquisto.
Servizio	Oggetto del Contratto.
Verbale di Consegna	Il verbale redatto dalla Stazione Appaltante in contraddittorio con il Fornitore, ai fini dell’avvio dei servizi oggetto del Contratto, con il quale in Fornitore prende in carico gli immobili ai fini dell’esecuzione del Servizio oggetto del Contratto.
Verbale di Riconsegna	Il Verbale redatto dal Fornitore in contraddittorio con la Stazione Appaltante, che rappresenta il documento con il quale il Fornitore documenta e consuntiva le attività svolte e riconsegna alla Stazione Appaltante, al termine del Servizio, gli immobili oggetto del Verbale di Consegna.

Classificazione Consip Public

Capitolato Tecnico per la partecipazione alla procedura indetto da \_\_\_ **<indicare la denominazione della Stazione Appaltante>**, RDO N. \_\_\_ **<indicare numero RDO>**, per l’acquisizione di servizi spot di pulizia/sanificazione – Emergenza Coronavirus SARS-CoV-2, nell’ambito Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) Bando Servizi Categoria Merceologica “Servizi di pulizia immobili, disinfestazione e sanificazione impianti”

TERMINI	DEFINIZIONI
<Ove <i>necessario</i> aggiungere altre voci di glossario>	<Ove <i>necessario</i> aggiungere altre voci di glossario>

Tabella 1 – Glossario

### 3. OGGETTO

Il presente documento descrive le caratteristiche minime di svolgimento della procedura, ai sensi dell’art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., indetta da \_\_\_\_\_ **<indicare denominazione Stazione Appaltante>** per l’acquisizione di servizi spot di pulizia/sanificazione – Emergenza Coronavirus SARS-2-COV nell’ambito Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) bando servizi categoria merceologica “Servizi di pulizia immobili, disinfestazione e sanificazione impianti”.

Il presente Capitolato Tecnico, ove applicabile, è in linea con le indicazioni dei seguenti documenti:

**<<Indicare i riferimenti vigenti:**

- Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2, del Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Qualità dell’Aria Indoor del 23/03/2020;
- Circolare 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute – Direzione Generale della prevenzione sanitaria – Ufficio 5 prevenzione delle malattie trasmissibili e profilassi internazionale;
- D.M. 7 luglio 1997, n. 274 - Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020;
- **<inserire le eventuali disposizioni normative in vigore al momento della creazione da parte della Stazione Appaltante della presente RDO o Trattativa Diretta >**

>>

Nello svolgimento delle attività oggetto del servizio, il Fornitore, anche se non espressamente indicato nel presente documento, dovrà attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale.

Il luogo di svolgimento dei servizi è **<indicare elenco degli immobili oggetto della procedura o fare riferimento a quanto riportato nell’Allegato 1 - Quantificazioni ambienti da trattare e attività>**

#### 3.1. <<EVENTUALE, SE PREVISTO IL SOPRALLUOGO PRELIMINARE: SOPRALLUOGO PRELIMINARE

Classificazione Consip Public

Capitolato Tecnico per la partecipazione alla procedura indetto da \_\_\_\_\_ **<indicare la denominazione della Stazione Appaltante>**, RDO N. \_\_\_ **<indicare numero RDO>**, per l’acquisizione di servizi spot di pulizia/sanificazione – Emergenza Coronavirus SARS-CoV-2, nell’ambito Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) Bando Servizi Categoria Merceologica “Servizi di pulizia immobili, disinfestazione e sanificazione impianti”

Il sopralluogo è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi.

In particolare, ai fini della presentazione dell'offerta, sarà necessario allegare il verbale di avvenuto sopralluogo, rilasciato a seguito dello svolgimento dello stesso.

Il Fornitore dovrà presentare richiesta di sopralluogo all'indirizzo mail *<indicare l'indirizzo mail \_\_\_\_\_>*, entro e non oltre il giorno *<indicare il giorno \_\_\_\_\_>*. Entro e non oltre il giorno *<indicare il giorno \_\_\_\_\_>*, la Stazione Appaltante definirà il calendario dei sopralluoghi.>>

#### 4. STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO

Di seguito sono descritte le figure professionali di natura organizzativa e operativa di cui il Fornitore e la Stazione Appaltante si devono dotare.

##### 4.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Fornitore dovrà garantire, quale figura/funzione minima dedicata alla gestione del Contratto, la presenza di un **Gestore del Servizio**, ovvero, la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti della Stazione Appaltante, unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nel Contratto.

Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione dei Servizi, alla quale è delegata la funzione di:

- gestione e controllo di tutti i Servizi afferenti il Contratto;
- emissione delle fatture;
- raccolta e gestione delle informazioni necessarie al monitoraggio delle performance conseguite;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalla Stazione Appaltante.

Da parte della Stazione Appaltante potrà invece essere nominato un Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (D.E.C), ai sensi e per gli effetti dell'art. 101 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., relativamente al contratto. *<qualora la Stazione individui una figura diversa dal D.E.C per le attività individuate nel presente Capitolato Tecnico, sostituire tutti i riferimenti>*

##### 4.2. STRUTTURA OPERATIVA

Il Fornitore, nella figura del Gestore del Servizio identifica il personale che compone la struttura operativa per la corretta erogazione del servizio. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel Capitolato Tecnico.

Il personale dedicato deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome.

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni responsabilità in merito. Il Fornitore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie e alle direttive di carattere generale e speciale impartite dalla Stazione Appaltante per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale del Fornitore.

Il Fornitore deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

La Stazione Appaltante rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

#### **4.2.1. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

Per l'accesso di fornitori esterni è stata individuata la seguente procedura: \_\_\_\_\_

*<la Stazione Appaltante dovrà descrivere le procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con del personale del fornitore con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti;*

*es. Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, il Fornitore è tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dalla Stazione Appaltante per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico del Fornitore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.>.*

#### **4.2.2. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Il Fornitore deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività, nonché del personale della Stazione Appaltante e ogni altro utente dell'edificio.

*<aggiornare le disposizioni di cui sotto, in base alle normative in vigore al momento della creazione da parte della Stazione Appaltante della presente RdO/Trattativa Diretta:*

In particolare gli addetti/operatori che svolgono le attività devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità, e adottare l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) previsti dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, di seguito riportati, ovvero previsti da successive modifiche/integrazioni normative: filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe.

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti a cura del Fornitore come materiale potenzialmente infetto.

Per la procedura di vestizione e svestizione dei dispositivi di protezione individuale si faccia riferimento alla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, come di seguito riportata, ovvero a successive modifiche/integrazioni normative:

---

Classificazione Consip Public

Capitolato Tecnico per la partecipazione alla procedura indetto da \_\_\_ <indicare la denominazione della Stazione Appaltante>, RDO N. \_\_\_ <indicare numero RDO>, per l'acquisizione di servizi spot di pulizia/sanificazione – Emergenza Coronavirus SARS-CoV-2, nell'ambito Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) Bando Servizi Categoria Merceologica "Servizi di pulizia immobili, disinfezione e sanificazione impianti"

#### Vestizione:

1. togliere ogni monile e oggetto personale. Praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica;
2. controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri;
3. indossare un primo paio di guanti;
4. indossare sopra la divisa il camice monouso;
5. indossare idoneo filtrante facciale;
6. indossare gli occhiali di protezione;
7. indossare secondo paio di guanti.

#### Svestizione:

##### Regole comportamentali:

- evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute;
- i DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore nell'area di svestizione, a cura del Fornitore;
- decontaminare i DPI riutilizzabili;
- rispettare la sequenza indicata:
  1. rimuovere il camice monouso e smaltirlo nel contenitore;
  2. rimuovere il primo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore;
  3. rimuovere gli occhiali e sanificarli;
  4. rimuovere la maschera FFP3 maneggiandola dalla parte posteriore e smaltirla nel contenitore;
  5. rimuovere il secondo paio di guanti;
  6. praticare l'igiene delle mani con soluzioni alcolica o con acqua e sapone. >

#### **4.2.3. DIVISE DEL PERSONALE**

Il personale deve indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia. La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

Coerentemente con le indicazioni del paragrafo precedente, il personale deve impiegare sopra la divisa il camice monouso.

#### **4.2.4. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE**

---

*Classificazione Consip Public*

*Capitolato Tecnico per la partecipazione alla procedura indetto da \_\_\_ <indicare la denominazione della Stazione Appaltante>, RDO N. \_\_\_ <indicare numero RDO>, per l'acquisizione di servizi spot di pulizia/sanificazione – Emergenza Coronavirus SARS-CoV-2, nell'ambito Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) Bando Servizi Categoria Merceologica "Servizi di pulizia immobili, disinfezione e sanificazione impianti"*

Il personale del Fornitore adibito ai servizi ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte dalla Stazione Appaltante.

Nello specifico il Fornitore deve:

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

Il Fornitore deve prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti a seguito di segnalazioni da parte della Stazione Appaltante.

I dipendenti del Fornitore, che prestano servizio nelle strutture della Stazione Appaltante e nelle aree ad essa pertinenti, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

#### **4.2.5. FORMAZIONE**

Tutto il personale impiegato dal Fornitore deve essere adeguatamente formato, in modo tale da svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

A tal fine, il Fornitore si impegna a impiegare, per lo svolgimento dei singoli servizi in oggetto, personale adeguatamente formato con specifici corsi professionali, sia che siano previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti sia che si rendano necessari per le specifiche attività previste nel Contratto. In particolare, relativamente ai Servizi oggetto della presente procedura di acquisto, il Fornitore deve fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti della Stazione Appaltante e modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici;
- procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo, conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti superconcentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione del prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle differenze tra disinfezione e lavaggio, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie, sulla sequenza detergenza/disinfezione, sulla procedura di decontaminazione, sul corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio e raccolta di sostanze e/o preparati pericolosi;

- *<Ove necessario aggiungere altre voci di formazione>*

**5. <<EVENTUALE, SE IL SERVIZIO È COMPLESSO E PROLUNGATO (ES. GRANDI SUPERFICI, NUMEROSITÀ IMMOBILI DA TRATTARE, COMPLESSITÀ DEL TRATTAMENTO, ETC) TALE DA NECESSITARE UNA PROGRAMMAZIONE SCRITTA: PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ**

Le Attività inerenti il servizio sono formalizzate nel Piano Operativo delle Attività, approvate dalla Stazione Appaltante e pianificate nel tempo in accordo con il D.E.C. Se la Stazione Appaltante necessita di ulteriori Attività non pianificate all'interno del POA, potrà comunque richiedere di aggiungere tali attività che saranno formalizzate all'interno del POA dal Fornitore e saranno remunerate in funzione dei ribassi offerti in fase di confronto concorrenziale.

L'effettiva esecuzione di tutte le attività inserite nel POA deve risultare da un apposito Verbale di Riconsegna (rif. Paragrafo 10 del presente Capitolato Tecnico), predisposto dal Fornitore ed accettato dal D.E.C., necessario alla successiva rendicontazione e fatturazione.

**5.1. SOPRALLUOGO POST-AGGIUDICAZIONE, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ATTRAVERSO IL PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)**

Entro *<indicare il numero di giorni>* giorni naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione dovrà essere effettuato il Sopralluogo. Il sopralluogo dovrà essere effettuato in contraddittorio con il D.E.C. Durante il Sopralluogo il Fornitore dovrà rilevare, anche in termini di superfici, le consistenze indicate dalla Stazione Appaltante *<eventuale>*; e nell' Allegato 1 – Quantificazioni ambienti da trattare e attività>, e riassumere tali consistenze in forma tabellare (report).

Il Sopralluogo è finalizzato all'elaborazione puntuale del Piano Operativo delle Attività (POA). Quest'ultimo è un documento che formalizza la "configurazione dei servizi" in funzione delle specifiche richieste della Stazione Appaltante previste nel presente documento *<eventuale>*; e allegati>.

Il POA deve essere redatto dal Fornitore a seguito di Sopralluogo e deve essere presentato alla Stazione Appaltante entro e non oltre \_\_\_ *<indicare il numero di giorni>* giorni naturali e consecutivi dalla data del sopralluogo per la condivisione dello stesso nei successivi \_\_\_ *<indicare il numero di giorni>* giorni naturali e consecutivi, in cui potranno essere apportate modifiche su richiesta della Stazione Appaltante; la fase di condivisione, pari a \_\_\_ *<indicare il numero di giorni>* giorni naturali e consecutivi, ha come scopo quello di identificare le effettive esigenze della Stazione Appaltante e di conseguenza di organizzare l'erogazione dei servizi. Il Fornitore, in caso di osservazioni da parte del D.E.C., deve redigere e consegnare alla Stazione Appaltante una nuova versione del POA che tenga conto delle predette osservazioni entro e non oltre i successivi *<indicare il numero di giorni>* giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del termine della fase di condivisione.

Il POA deve essere formalizzato con l'obiettivo di fornire alla Stazione Appaltante le necessarie informazioni per valutare la schedulazione, anche in forma grafica, di tutte le singole Attività da eseguire nel periodo di riferimento; il Fornitore deve porsi l'obiettivo fondamentale di gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione.

È compito del D.E.C. verificare che all'interno del POA siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze della Stazione Appaltante; in particolare la verifica deve essere sia di tipo tecnico sia di tipo economico al fine di quantificare con esattezza il corrispettivo.

La presentazione della versione finale del POA avverrà contestualmente alla sottoscrizione del **Verbale di Consegna**; dunque il Fornitore accetterà interamente le condizioni del Contratto. >>

## 6. VERBALE DI CONSEGNA

Il **Verbale di Consegna** rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico gli immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, dalla Stazione Appaltante in contraddittorio con il Fornitore, e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo diversi accordi tra le parti.

Il Fornitore organizza le attività in accordo con il D.E.C. per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività della Stazione Appaltante, da rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Di seguito una breve descrizione delle sezioni che devono essere contenute nel Verbale di Consegna.

### **SEZIONE 1: Attestazione della presa in consegna degli immobili**

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna che contiene il dettaglio delle consistenze dei beni/immobili della Stazione Appaltante, presi in carico dal Fornitore.

In tale sezione dovranno essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi che la Stazione Appaltante metterà a disposizione del Fornitore, in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste (per esempio locali) nel Contratto. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, sarà custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

### **SEZIONE 2: Organizzazione del Fornitore**

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

## 7. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA/SANIFICAZIONE

Il presente servizio consiste nella pulizia/sanificazione di ambienti da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

I Servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico prevedono le seguenti Attività: \_\_\_\_\_.

---

Classificazione Consip Public

Capitolato Tecnico per la partecipazione alla procedura indetto da \_\_\_ <indicare la denominazione della Stazione Appaltante>, RDO N. \_\_\_ <indicare numero RDO>, per l'acquisizione di servizi spot di pulizia/sanificazione – Emergenza Coronavirus SARS-CoV-2, nell'ambito Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) Bando Servizi Categoria Merceologica "Servizi di pulizia immobili, disinfestazione e sanificazione impianti"

*<N.B per la Stazione Appaltante: Si ricorda che il processo di pulizia/sanificazione risulta efficace SOLO se gli ambienti da trattare siano sgombri e in buono stato di pulizia di fondo, pertanto se del caso unitamente all'intervento di pulizia/sanificazione, è propedeutico richiedere e far eseguire le attività che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atte a rimuovere e asportare rifiuti, polveri e sporco di qualsiasi natura dalle superfici degli ambienti, senza alterarle, dato che lo sporco o i residui possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo. Per tali attività si può, ad esempio, fare riferimento alle indicazioni riportate nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020", dove, relativamente alla pulizia quotidiana degli ambienti/aree si indica che "devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie (...), tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). Utilizzare panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (...), e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire."*

*Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione o di impianti di riscaldamento/raffrescamento, si suggerisce inoltre, in accordo con il "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020", di pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente.*

*Nell'ipotesi di casi confermati/sospetti di COVID-19 all'interno dell'immobile oggetto del servizio, si può fare riferimento alle misure riportate nella Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020, ovvero "devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro."*

*Nella definizione dei livelli minimi di servizio devono ovviamente essere tenute da conto eventuali successive modifiche o integrazioni alla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.*

*Ad aggiunta degli interventi sopracitati, esistono sul mercato diverse procedure innovative tali da adattarsi alle specifiche esigenze della Stazione Appaltante, come di seguito indicate a titolo indicativo e non esaustivo:*

- A. Trattamento ad irrorazione tramite Atomizzatore elettrostatico, utilizzato per trattamenti su ampie superfici (es. magazzini, archivi,..) utilizzando una strumentazione professionale (es. atomizzatori spalleggiati o a pistola) con la quale vengono distribuiti prodotti specifici (fare riferimento alle indicazioni vigenti), facendo particolare attenzione a tutte le superfici di contatto frequente. L'atomizzatore elettrostatico è in grado di dividere una qualsiasi soluzione acquosa in tante goccioline caricate elettricamente, molto fini e leggere che si diffondono con elevata mobilità, distribuendosi in maniera uniforme su tutte le superfici solide con un effetto avvolgente (anche sui bordi e sul retro degli oggetti). L'impiego dell'effetto elettrostatico consiste nell'applicare delle cariche elettriche alle gocce di un liquido quando questo viene spruzzato. Avendo carica uguale le gocce tendono a respingersi, e man mano che raggiungono la superficie si distribuiscono in maniera uniforme. Per questo motivo, l'utilizzo della tecnologia elettrostatica risulta molto efficace nella sanificazione e disinfezione di superfici complesse ed oggetti tridimensionali.*

- B. *Trattamento Volumetrico dell'ambiente tramite Nebulizzazione, utilizzato per trattamenti su medie superfici (es. uffici, corridoi, spogliatoi, cucine, locali mensa e bagni,...), che consiste nella saturazione volumetrica negli ambienti e locali da trattare, utilizzando una strumentazione professionale (es. nebulizzatori) con la quale vengono distribuiti prodotti specifici (fare riferimento alle indicazioni vigenti). Il trattamento consiste nell'avvio di un programma di nebulizzazione del prodotto specifico nell'ambiente di riferimento per un periodo commisurato al volume della stanza (m<sup>3</sup>).***
- C. *Trattamento Volumetrico autosvuotante tramite Bombole Spray aerosol, utilizzato per trattamenti su piccoli volumi per igienizzare e sanificare ambienti, oggetti e superfici.***
- D. *Ulteriori metodologie prevedono:***
- a. *Dispositivi di produzione di ozono;***
  - b. *Dispositivi che nebulizzazione formulazioni a base di Perossido di Idrogeno e ioni argento in ambienti confinati;***
  - c. *Sistemi di irradiazione germicida ultravioletta (UV).***

**La definizione delle modalità più idonee di esecuzione del servizio sono a discrezione della Stazione Appaltante, in funzione del layout degli edifici, dei materiali e finiture, come pure della presenza o meno di apparecchiature o altro materiale.**

Nel seguito vengono specificate le Aree Omogenee oggetto del Servizio:

**<Valorizzare solamente le Aree Omogenee presenti nei propri immobili per i quali si richiede il Servizio>:**

Aree Omogenee e ambienti costituenti
Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa, ...)
Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)
Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)
Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini,...)
Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, ..)
Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)
Area tipo 7 – Cucine
Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)
Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ... )
Area tipo 10 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)

*Classificazione Consip Public*

Capitolato Tecnico per la partecipazione alla procedura indetto da \_\_\_ <indicare la denominazione della Stazione Appaltante>, RDO N. \_\_\_ <indicare numero RDO>, per l'acquisizione di servizi spot di pulizia/sanificazione – Emergenza Coronavirus SARS-CoV-2, nell'ambito Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) Bando Servizi Categoria Merceologica "Servizi di pulizia immobili, disinfezione e sanificazione impianti"

Area tipo 11 - Biblioteche e Sale di lettura
.....

In generale, tutte le operazioni di pulizia/sanificazione devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività dei locali interessati. È cura del D.E.C. comunicare le necessarie informazioni al Fornitore **<se previsto il Piano Operativo delle Attività>**; in sede di predisposizione del Piano Operativo delle Attività>; il D.E.C. si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento dell'immobile, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore **<se previsto il Piano Operativo delle Attività>**: secondo tempi e modalità da concordarsi e specificare nel POA>.

**<se previsto il Piano Operativo delle attività>**: Si ricorda, inoltre, che l'orario e il calendario di apertura dei locali in cui si svolgono le attività di pulizia devono essere specificati nel POA. Il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma riportato nel POA.>

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

- tipo di prestazioni assicurate;
- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato;
- impiego di manodopera specializzata;
- attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine della Stazione Appaltante.

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

## 8. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

La remunerazione del servizio è pari al Prezzo complessivo della fornitura offerto dal Fornitore in risposta alla presente trattativa.

Eventuali variazioni sono ammesse nei limiti previsti dall'art. 106 del D.Lgs 50/2016.

**<NB: Per la determinazione dell'importo a base d'asta, in aggiunta alla tipologia e modalità di servizio richiesto (rif. par. 7 del presente Capitolato Tecnico), si suggerisce di considerare le seguenti caratteristiche dell'immobile, utili anche per definire la metodologia di Pulizia/Sanificazione più idonea:**

- **dimensione delle Aree Omogenee ( $m^2$  o  $m^3$ ) degli immobili da trattare;**

---

Classificazione Consip Public

Capitolato Tecnico per la partecipazione alla procedura indetto da\_\_\_ **<indicare la denominazione della Stazione Appaltante>**, RDO N. \_\_\_ **<indicare numero RDO>**, per l'acquisizione di servizi spot di pulizia/sanificazione – Emergenza Coronavirus SARS-CoV-2, nell'ambito Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) Bando Servizi Categoria Merceologica "Servizi di pulizia immobili, disinfezione e sanificazione impianti"

- *N° dei punti di contatto da trattare;*
- *tipologia di materiali e finiture;*
- *altezza massima da trattare con eventuale difficoltà di accesso in alcune parti dell'immobile con il conseguente utilizzo di attrezzature/mezzi di sollevamento, ecc.*

*A tal proposito si raccomanda l'utilizzo dell'“Allegato 1 - Quantificazioni ambienti da trattare e attività”, quale strumento di ausilio per l'esatta determinazione del servizio e conseguentemente della base d'asta, indirizzando verso un'analisi di dettaglio nella stima dei fabbisogni, anche attraverso un'esatta rilevazione delle superficie/volume e della relativa finitura.*

*Dovranno inoltre essere considerate per la definizione della base d'asta gli ulteriori aspetti:*

- *eventuali richieste di fornitura di strumenti per la verifica del livello di pulizia raggiunto (rif. par. 10 del presente Capitolato Tecnico);*
- *specifiche esigenze, quali ad esempio la richiesta di protezione del materiale presente che potrebbe essere danneggiato dal trattamento di Pulizia/Sanificazione (carte, opere d'arte o altri materiali);*
- *fasce orarie disponibili per il trattamento (es. interventi notturni o nei giorni festivi, ecc..).*

*L'importo complessivo della fornitura a base d'asta, potrà essere calcolato dalla Stazione Appaltante come di seguito:*

<i>Unità di Misura scelta dall'Amministrazione A</i>	<i>Prezzo unitario stimato B</i>	<i>Importo a base d'asta C</i>
<i>m<sup>2</sup> (superficie da trattare)</i>	<i>€/m<sup>2</sup></i>	<i>C = A x B</i>
<i>m<sup>3</sup> (volume degli ambienti da trattare)</i>	<i>€/m<sup>3</sup></i>	<i>C = A x B</i>
<i>h (ore richieste)</i>	<i>€/ora delle risorse impiegate</i>	<i>C = A x B</i>

>

*<NB: nell'ambito della presente procedura di acquisto è onere della Stazione Appaltante indicare contestualmente alla RDO/TD:*

- *la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice;*
- *l'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze (ove previsti).*

*È invece onere del Fornitore indicare, in fase di offerta:*

- *la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice;*
- *la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.>*

Classificazione Consip Public

Capitolato Tecnico per la partecipazione alla procedura indetto da \_\_\_ <indicare la denominazione della Stazione Appaltante>, RDO N. \_\_\_ <indicare numero RDO>, per l'acquisizione di servizi spot di pulizia/sanificazione – Emergenza Coronavirus SARS-CoV-2, nell'ambito Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA) Bando Servizi Categoria Merceologica “Servizi di pulizia immobili, disinfezione e sanificazione impianti”

Ai fini della formulazione dell'offerta il Fornitore dovrà indicare a Sistema il Prezzo complessivo della fornitura.

**<< Eventualmente se la stazione Appaltante voglia richiedere anche la formulazione dei singoli prezzi unitari (es. €/m<sup>2</sup>, €/m<sup>3</sup>, €/ora), utili per eventuali variazioni contrattuali nell'ambito del art. 106 del D.Lgs. 50/2016:** Se richiesto dalla Stazione Appaltante, il Fornitore dovrà inserire nell' "Allegato 2 – Dettaglio economico della fornitura" il prezzo unitario offerto relativo alla Unità di Misura scelta dalla Stazione Appaltante **<(es. €/m<sup>2</sup>, €/m<sup>3</sup> o €/h)>**.

In caso di discordanza tra il Prezzo complessivo della fornitura offerto a Sistema ed il prezzo unitario offerto €/m<sup>2</sup> **<o in alternativa €/m<sup>3</sup>>** **<o in alternativa €/h>**, nell' "Allegato 2 – Dettaglio economico della fornitura" varrà quello inserito a Sistema; pertanto il prezzo unitario €/m<sup>2</sup> **<o in alternativa €/m<sup>3</sup>>** **<o in alternativa €/h>** sarà ricalcolato quale rapporto tra il Prezzo complessivo della fornitura e la quantità di m<sup>2</sup> **<o in alternativa m<sup>3</sup>>** **<o in alternativa h>** indicata in documentazione dalla Stazione Appaltante.>>

## 9. MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la Normativa Macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che la Stazione Appaltante dia in prestito d'uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.) devono essere indicate nel Verbale di Consegna in modo da impegnarlo formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

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

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE; per ognuno di essi deve essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria. È prevista inoltre la conformità alle specifiche tecniche di base e alle clausole contrattuali definite dai CAM "Criteri Ambientali Minimi" per Affidamento del Servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene (DM 24 maggio 2012 - G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 e s.m.i.).

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo, mezzi e attrezzature e quant'altro non espressamente citato nel presente documento per l'effettuazione del servizio, e sono a proprio carico.

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la Normativa Macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

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

Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio devono essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate CE e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.

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

## 10. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO

È onere della Stazione Appaltante, nella persona del D.E.C., vigilare sul corretto svolgimento del servizio.

All'avvio dell'esecuzione dei Servizi, dovrà essere redatto dalla Stazione Appaltante in contraddittorio con il Fornitore, un Verbale di Consegna con il quale il Fornitore prende formalmente in carico l'esecuzione dei servizi e rappresenta l'avvio dei servizi oggetto del Contratto.

*<La Stazione Appaltante dovrà valutare se è opportuno e contestualmente esistono le condizioni per la verifica strumentale del risultato della pulizia/sanificazione. A tal proposito, a titolo indicativo e non vincolante, si riportano i principali metodi di verifica che potranno essere richiesti:*

- *impiego di un bioluminometro;*
- *impiego di supporti analitici (es. strisce) per la conta di Parti Per Milione (PPM);*
- *....*

*Tali strumenti di verifica potrebbero essere anche chiesti al Fornitore quale componente del servizio stesso.>*

A completamento del servizio e a consuntivazione delle attività svolte, dovrà essere redatto dal Fornitore in contraddittorio con la Stazione Appaltante un Verbale di Riconsegna, nel quale dovranno essere riportati almeno i seguenti elementi:

- breve descrizione dell'intervento (modalità e tecniche);
- prodotti chimici impiegati e relativi dosaggi (sono allegate al report le schede tecniche e di sicurezza);
- *<nel caso di richiesta di verifica strumentale: certificazione del servizio svolto, mediante rapporti delle prove strumentali>*;

- riconsegna dei locali e delle eventuali strutture e/o i mezzi indicati nel Verbale di Consegna che la Stazione Appaltante ha messo eventualmente a disposizione del Fornitore, in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste.

La firma del Verbale di Riconsegna da parte del D.E.C., con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

## 11. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE

### 11.1. ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE

Il Fornitore, assumendo verso la Stazione Appaltante il ruolo di Fornitore globale, deve garantire la completezza e l'omogeneità della fornitura e deve pertanto farsi carico della efficienza e qualità dei servizi richiesti.

È compito del Fornitore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso gli immobili della Stazione Appaltante e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- liberare la Stazione Appaltante ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del Capitolato Tecnico;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal D.E.C nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi oggetto del Contratto, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del D.E.C. degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi alla Stazione Appaltante;
- utilizzare, per le attività oggetto del Contratto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale deve avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed è tenuto all'osservanza delle norme della Stazione Appaltante e delle disposizioni che saranno impartite dal D.E.C.

Sono a carico del Fornitore gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dai servizi.

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato Tecnico, il Fornitore deve tenere debito conto nello stabilire il ribasso offerto.

### **11.1.1. SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE**

#### **11.1.1.1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, deve:

- a. provvedere affinché il proprio personale incaricato dell'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato Tecnico, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- b. dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato Tecnico.

#### **11.1.1.2. <QUALORA LA NORMATIVA PREVEDA L'ESPLICITAZIONE DELLE INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI: INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI**

Ai sensi dell'art. 26, comma 3-ter, del D. Lgs. n. 81/2008, è stato redatto il "Documento di valutazione dei rischi da interferenze" (Allegato \_\_\_\_\_ – Documento di valutazione dei rischi da interferenze (DVRI)) contenente l'indicazione delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza, nonché il dettaglio dell'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze.

La Stazione Appaltante, attraverso persona idonea (D.E.C. o altri da lui espressamente incaricati), deve fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare, ciò per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

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.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, il Fornitore è tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dalla Stazione Appaltante per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico del Fornitore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.

#### **11.1.1.3. <QUALORA LA NORMATIVA LO PREVEDA: PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA**

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore è tenuto a predisporre un Piano di sicurezza ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera a del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. Il Fornitore, ove necessario, deve redigere prima dell'inizio delle attività il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Copia del Piano Operativo di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al D.E.C., prima dell'inizio delle attività oggetto del Contratto.

Durante l'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto, il D.E.C. verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DVRI) redatto dalla Stazione Appaltante prima dell'avvio della procedura ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81 del 2008.>