AGENZIA DEL DEMANIO
Direzione Servizi al Patrimonio
Piani Manutentivi e Performance Immobili

# PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA, IGIENE AMBIENTALE, FACCHINAGGIO E MINUTA MANUTENZIONE DA EFFETTUARSI PRESSO GLI UFFICI DELL'AGENZIA DEL DEMANIO UBICATI IN ROMA

## CAPITOLATO TECNICO

## LOTTO 2

## DIREZIONE ROMA CAPITALE E DIREZIONE REGIONALE LAZIO

## (CIG 7411880CDB)

Via Barberini, 38 – 00187 Roma – Tel. 06/36427301 – Fax. 06/50516029
e-mail: dg.efficientamentoperformanceimmobili@agenziademanio.it

SOMMARIO


1. OGGETTO ..... 4
2. DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO ..... 4
3. MODALITA' DI PAGAMENTO ..... 5
4. ESTENSIONE O RIDUZIONE DELL'APPALTO ..... 5
5. PRODOTTI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO..... 6
6. ATTREZZATURE E MACCHINARI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO ..... 8
7. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO ..... 8
8. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....12
9. ORARIO DEL SERVIZIO..... 14
10. CLAUSOLA SOCIALE E PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO..... 15
11. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ..... 15
12. SUBAPPALTO ..... 16
13. SICUREZZA..... 16
14. CAUZIONE ..... 17
15. RESPONSABILITA'.....18
16. OBBLIGHI ED ONERI GENERALI A CARICO DELL'APPALTATORE ..... 18
17. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI..... 19
18. PENALI ..... 19
19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO ..... 21
20. CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI ..... 22
21. REVISIONE DEI PREZZI..... 22
22. REPORTISTICA SUL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI CONSUMI DI PRODOTTI .....22
23. SCIOPERI .....22
24. CODICE ETICO E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI INTERCORRENTI TRA L'AGENZIA E L'APPALTATORE AI FINI DELL'ANTICORRUZIONE..... 23
25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ..... 24
26. ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVIO..... 24
27. PROCEDURE DI RICORSO ..... 24
28. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ..... 24

ALL. 1 ELENCO ATTIVITÀ SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E RELATIVA FREQUENZA

ALL. 2 DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

ALL. A DICHIARAZIONE RELATIVA AI PRODOTTI DETERGENTI MULTIUSO, AI DETERGENTI PER SERVIZI SANITARI E AI DETERGENTI PER FINESTRE

ALL. B DICHIARAZIONE RELATIVA AI PRODOTTI DISINFETTANTI DETERGENTI SUPERCONCENTRATI MULTIUSO, PER SERVIZI SANITARI E PER FINESTRE E PRODOTTI PER L'IGIENE PER USI SPECIFICI

**Art. 1 Oggetto**

1. Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di pulizia, igiene ambientale, facchinaggio e minuta manutenzione da effettuarsi presso gli uffici della Direzione Roma Capitale e Direzione Regionale Lazio, ubicati in Roma, Via Piacenza n. 3 per una superficie complessiva di circa mq. 3438, oltre al cortile interno di mq 523 e al terrazzo di mq 493.
2. Per servizi di pulizia ed igiene ambientale (prestazione principale) si intendono tutte quelle attività volte ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene ambientale negli ambienti di lavoro.
3. Per servizi di facchinaggio e minuta manutenzione (prestazione secondaria) si intendono tutte quelle attività relative alla movimentazione di beni e materiali (mobilio, dotazioni d'ufficio e attrezzature varie), sia all'interno della sede della Direzione Roma Capitale e Direzione Regionale Lazio che tra le sedi dell'Agenzia del Demanio ubicate nel comune di Roma (Via Piacenza n. 3 e Via Barberini n. 38), nonché le operazioni di piccola riparazione che non richiedono l'utilizzo di professionalità specializzate o di attrezzature complesse.
Con riferimento al servizio di facchinaggio sono escluse le spese di trasporto per le quali verrà acquisito di volta in volta, in base alle necessità, apposito preventivo.

**Art. 2 Durata e ammontare dell'appalto**

1. La durata del servizio viene fissata in 36 (trentasei) mesi.

2. L'importo a base d'asta, IVA esclusa, è pari ad € 274.464,34 (duecentosettantaquattromilaquattrocentosessantaquattro/34), così suddiviso:

- € 248.600 (duecentoquarantottomilaseicento), quale importo triennale per il servizio di pulizia ed igiene ambientale;
- € 25.000 (venticinquemila), quale importo triennale per il servizio di facchinaggio e minuta manutenzione;
- € 864,34 (ottocentosessantaquattro/34), quale importo per gli oneri della sicurezza, non soggetto a ribasso.

3. Si precisa che l'importo offerto deve intendersi remunerativo del servizio nel suo complesso ivi compresa la fornitura del materiale igienico-sanitario di cui al successivo art. 5 nonché ogni spesa, principale ed accessoria, anche di carattere fiscale, necessaria per eseguire il servizio stesso.

4. Sono inoltre a carico dell'appaltatore, essendo comprese nell'importo contrattuale, gli interventi necessari a rendere praticabili con tempestività, con prodotti e mezzi idonei, tutti gli accessi allo stabile in caso di particolari situazioni meteorologiche (es. forti piogge, gelo, etc.).

**Art. 3 Modalità di pagamento**

1. Il corrispettivo annuo dovuto all'aggiudicatario sarà liquidato in rate mensili posticipate, previa verifica della conformità del servizio alle prescritte modalità di esecuzione, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle fatture.

2. Le fatture dovranno essere emesse in modalità elettronica mediante Sistema di Interscambio (SDI) intestandole all'Agenzia del Demanio – Via Barberini, 38 – 00187 Roma, CF: 06340981007, riportando obbligatoriamente all'interno del tracciato il Codice IPA NA5196, il CIG 7411880CDB, il numero del protocollo del contratto, l'oggetto ed, ove l'IVA sia dovuta, la dicitura "scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. 633/1972" (Split Payment).

Il pagamento verrà effettuato, previa verifica della regolarità contributiva, tramite bonifico bancario a 30 giorni dalla data di emissione della fattura sul conto corrente bancario o postale dedicato indicato nella "Scheda fornitore e comunicazione ex art. 3 Legge 136/2010".

**Art. 4 Estensione o riduzione dell'appalto**

1. Nel corso del rapporto contrattuale l'Agenzia, in relazione a proprie esigenze organizzative, si riserva la facoltà di sospendere, ridurre o aumentare le attività di cui al presente appalto, nei limiti indicati al successivo comma, riducendo o incrementando l'importo complessivo dell'appalto in ragione del costo orario del servizio, del quale dovrà essere mantenuto inalterato il livello di qualità.

2. Occorrendo in corso di esecuzione del servizio un aumento o una diminuzione delle attività da svolgere, l'aggiudicatario è obbligato ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del limite di cui all'art. 106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 (20%) da parte della stazione Appaltante, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità di sorta. Al di là di questo limite l'aggiudicatario ha diritto alla risoluzione del contratto senza titolo a risarcimento danni.

**Art. 5 Prodotti da impiegare nel servizio**

1. I prodotti chimici che saranno impiegati per l'esecuzione dei servizi di pulizia dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza prescritti dalle leggi e norme vigenti in materia. Gli stessi dovranno essere usati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche prescritte dalle citate norme in modo da non causare danni a chi le impiega, a terzi ed alle cose.

2. L'aggiudicatario, nell'espletamento del servizio di pulizia, si impegna al rispetto delle specifiche tecniche dei prodotti da utilizzare previste dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 Maggio 2012 *"Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene"* cui si rimanda per i dettagli.

Come previsto dagli artt. 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3 e 5.3.4 del sopra citato decreto, l'aggiudicatario deve fornire la lista completa di tutti i prodotti che si impegna ad utilizzare (prodotti detergenti, prodotti disinfettanti, prodotti classificati "superconcentrati", prodotti ausiliari), riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato A o Allegato B del citato Decreto Ministeriale.

3. Tutti i prodotti chimici che si intenderà impiegare devono essere non nocivi e rispondere alla normativa vigente in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegrabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". Prima di iniziare l'esecuzione del contratto dovrà

essere fornita all'Agenzia, per ognuno dei sopracitati prodotti che si intenderà impiegare, la prescritta "scheda di sicurezza" a norma di legge.

4. I prodotti chimici di risulta dall'effettuazione delle varie attività dovranno essere smaltiti direttamente dall'aggiudicatario in funzione della potenzialità inquinante ed in conformità delle leggi vigenti in materia. L'eventuale costo di smaltimento è a totale carico dell'aggiudicatario.

5. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C). I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati nelle concentrazioni appropriate indicate dai fabbricanti. L'aggiudicatario non potrà utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante. È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica dell'Agenzia).

6. L'aggiudicatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, **all'approvvigionamento del materiale igienico sanitario per i servizi igienici**, ivi inclusi la carta igienica ed asciugamani, il sapone lavamani nonché i profumi per gli appositi diffusori temporizzati.

7. È a carico dell'aggiudicatario la fornitura dei porta rotoli (carta igienica e carta asciugamani), porta-sapone, deodoratori dei servizi igienici e contenitori per assorbenti, fermo restando, se necessario, il ripristino a regola d'arte anche dal punto di vista estetico delle pareti interessate dalle opere di sostituzione. Si precisa che la carta igienica e la carta asciugamani dovranno essere depositati in luoghi sicuri al fine di evitare possibili incendi.

8. Si precisa che il sapone lavamani richiesto è quello a pH neutro mentre la carta igienica e la carta asciugamani dovranno avere le seguenti caratteristiche: doppio velo in pura cellulosa.

9. Non è consentita la sostituzione, a qualsiasi titolo, dei contenitori dei prodotti igienico-sanitari già installati, senza previa autorizzazione.

10. L'appaltatore dovrà tenere nell'edificio oggetto del servizio una scorta di prodotti igienico-sanitari pronta all'uso per i casi di emergenza.

11. L'Agenzia si riserva la facoltà di effettuare, durante il corso di validità dell'appalto, prelievi sui prodotti utilizzati dall'Appaltatore effettuando verifiche presso laboratori autorizzati circa la conformità della composizione chimica degli stessi con quanto risultante dalla scheda tecnica di ogni singolo prodotto indicato dall'Appaltatore in sede di gara.

**Art. 6 Attrezzature e macchinari da impiegare nel servizio**

1. Sono da intendersi compresi nel servizio oggetto dell'appalto le attrezzature ed i macchinari necessari allo svolgimento dello stesso e la fornitura dei relativi materiali.
2. Tutte le attrezzature, i macchinari ed i materiali utilizzati dovranno essere di ottima qualità ed assolutamente idonei agli specifici scopi di utilizzo.
3. Le attrezzature ed i macchinari impiegati dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea e perfettamente compatibili con l'uso dei locali; non dovranno essere rumorosi, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato.

**Art. 7 Modalità di espletamento del servizio**

1. All'interno dell'Allegato 1 denominato "Elenco attività servizi di pulizia e igiene ambientale e relativa frequenza" viene riportato l'elenco delle attività comprese nel servizio con le relative frequenze.
2. Nel seguito viene specificato cosa si intende per attività di pulizia, igiene ambientale, facchinaggio e minuta manutenzione specificando, per ogni tipologia di intervento, le modalità di esecuzione delle attività comprese nel servizio.

Per **prestazioni di pulizia** si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio. Rientrano tra le prestazioni di pulizia le sottoelencate attività che dovranno essere svolte secondo le modalità appresso indicate:

- lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello scaricamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta stessa, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori;

- la pulizia dei "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali scale, pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- la pulizia dei posacenere deve essere effettuata sia nel caso di posaceneri da tavolo sia nel caso di piedistallo;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonee;
- la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100 gradi;

- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita lavando con getto d'acqua calda o di vapore irrorando poi con opportuno sanificante.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, mediante propri contenitori specifici per la differenziata corredati di sacchi in polietilene, alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta differenziata dei rifiuti urbani.

Per attività di **igiene ambientale** si intendono tutte le operazioni necessarie ad evitare la presenza di topi, ratti, insetti e batteri che possano pregiudicare l'agibilità ed il decoro degli ambienti oggetto del servizio e comprende le attività di derattizzazione, disinfestazione e trattamento contro la zanzara tigre.

L'aggiudicatrice, effettuando la preventiva ricognizione delle zone da trattare, individuerà le specifiche metodologiche e tecniche da adottare individuando gli accorgimenti necessari a non arrecare danni a cose e persone.

La derattizzazione (profilassi antimurina) consiste nel "complesso di procedimenti ed operazioni atti a determinare l'eliminazione o la riduzione del numero dei ratti e/o topi al di sotto di una soglia prestabilita". Sono previsti sei interventi annui ed il monitoraggio mensile dei contenitori. La derattizzazione sarà eseguita presso gli ambienti del piano seminterrato, del piano terra e le aree esterne di pertinenza.

La disinfestazione consiste nel "complesso di procedimenti ed operazioni atti a determinare l'eliminazione oppure la riduzione di insetti e artropodi in genere al di sotto di una soglia prestabilita". Sono previsti sei interventi annui per gli ambienti del piano interrato, terra e primo. Il trattamento contro la zanzara tigre consiste nella disinfestazione periodica dei focolai larvali quali acque nei tombini, griglie di scarico, pozzetti di raccolta delle acque meteoriche, vasche e sottovasi. Sono previsti sei interventi annui periodici per le aree esterne ed tutti i terrazzi dell'immobile.

L'impresa a fine servizio dovrà rimuovere dalle aree interessate le carcasse ed i residui delle sostanze utilizzate per il trattamento, gestendo i rifiuti prodotti in conformità alle norme vigenti.

Sono inoltre comprese in tale servizio le eventuali attività di allontanamento colombi, che si concretizzano nella pulizia dell'area interessata (asportazione del guano nidi, ecc), nel lavaggio e disinfezione della stessa ed applicazione di repellente chimico o di dissuasori.
Il personale che eseguirà il servizio di igiene ambientale deve essere qualificato e idoneo allo svolgimento di tale attività. Dovrà essere formato sui prodotti in uso, modalità di utilizzo e frasi di rischio, incluso l'uso dei Dispositivi di Protezione individuali.

OPERAZIONI CON CADENZA MENSILE

a) verifica dei punti esca di derattizzazione con sostituzione parziale o totale delle esche e dei contenitori rotti, mancanti o comunque non più idonei. Gli interventi mensili eseguiti devono essere riportati in una apposita scheda lavoro.

OPERAZIONI CON CADENZA BIMESTRALE

*a*) derattizzazione degli ambienti del piano interrato e terra, delle aree esterne e dei punti di raccolta rifiuti, dei pozzetti, tombini e rete fognante. Il servizio deve essere svolto mediante il posizionamento di esche rodenticide regolarmente registrate al Ministero della Sanità, collocate all'interno di specifici contenitori. La Segnalazione del numero dei contenitori posizionati e la loro ubicazione deve essere indicata in una apposita scheda lavoro.

*b*) disinfestazione contro blatte ed insetti striscianti degli ambienti del piano interrato, terra e primo. Il servizio deve essere svolto mediante irrorazioni con prodotti disinfettanti delle aree esterne e nebulizzazione del prodotto nelle aree interne. I prodotti utilizzati non devono lasciare cattivi odori né odori residuali persistenti.

c) trattamento di disinfestazione contro la zanzara tigre.

Il servizio deve essere svolto utilizzando specifici prodotti larvicidi biologici a base di B*acillus thuringiensi* e di inibitori della crescita che impediscono lo sviluppo delle larve.
Entrambi i prodotti oltre a non inquinare l'ambiente non devono essere tossici.

OPERAZIONI CON CADENZA SEMESTRALE

Disinfezione generale ed a carattere repellente di rettili e contro insetti alati da effettuarsi presso tutti gli ambienti di lavoro. Il servizio deve essere svolto mediante nebulizzazione di prodotti idonei ed insetticidi spray a bassa tossicità.

Il **servizio di facchinaggio e minuta manutenzione** dei locali consiste nelle operazioni di movimentazione di mobilio, dotazioni di ufficio, attrezzature varie e materiale cartaceo da effettuarsi sia all'interno della sede delle Direzioni Territoriali che tra le sedi dell'Agenzia del Demanio ubicate nel Comune di Roma (Via Piacenza, 3 e Via Barberini, 38), nonché nelle operazioni di piccole riparazioni che non richiedono l'utilizzo di professionalità specializzate o di attrezzature complesse. A titolo esemplificativo e non esaustivo le attività da eseguire sono le seguenti:

- movimentazioni di arredi;
- movimentazioni di macchine fotocopiatrici, computer, stampanti, ecc.
- movimentazione di colli, pacchi di documentazione, faldoni, materiale cartaceo, macchine per ufficio, ecc.;
- distribuzione ai vari uffici di carta per fotocopie o materiale vario;
- sistemazione dei bicchieri di plastica presso i distributori di acqua ai piani;
- movimentazione di materiali o apparecchiature fragili (video, quadri, monitor ecc) previo idoneo imballaggio degli stessi;
- riparazione di maniglie, sostituzione di serrature, sostituzione di cinte per avvolgibili, piccole riparazioni di arredi e tutte le piccole riparazioni che non richiedono l'impiego di professionalità specializzate.

3. Tutti i servizi di facchinaggio dovranno essere dotati di idonea copertura assicurativa a norma di legge. L'aggiudicatario è responsabile, secondo le norme del codice civile, per la perdita o avaria dei materiali trasportati ed è tenuta al risarcimento integrale degli eventuali danni.

**Art. 8 Personale addetto al servizio**

1. Per lo svolgimento del servizio l'aggiudicatario dovrà destinare un numero di risorse ed ore non inferiore alle quantità indicate di seguito:

| SERVIZIO | N. RISORSE | FABBISOGNO ORE ANNUO |
|---|---|---|
| **Pulizia ed igiene ambientale** | **4** | **3440*** |
| **Facchinaggio e minuta manutenzione** | **2** | **230** |

**Di cui 60 ore destinate all'attività di igiene ambientale*

2. Le prestazioni di cui all'Allegato 1 dovranno essere svolte nei giorni e nelle ore indicate nel successivo art. 9.

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto da almeno 4 risorse. Per i servizi di igiene ambientale sarà il direttore dell'esecuzione del contratto in accordo con la ditta esecutrice e compatibilmente con l'ammontare complessivo delle ore programmate, ad indicare il numero delle risorse da destinare a tale attività.

3. Il servizio di facchinaggio e minuta manutenzione dovrà essere assicurato da almeno 2 risorse.

4. Il personale adibito al servizio dovrà essere dipendente dell'appaltatore con il quale intercorrerà un rapporto di lavoro subordinato a tutti gli effetti di legge.

5. Il personale impiegato nel servizio dovrà, per accedere al fabbricato, prelevare in portineria apposito budget personale che dovrà restituire ogni qualvolta lasci l'edificio.

6. Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di vestiario uniforme, decoroso ed idoneo all'attività da svolgere, munito di tesserino aziendale di riconoscimento.

7. Nell'esecuzione del servizio il personale dell'appaltatore deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, nonché degli arredi, delle macchine e delle attrezzature esistenti nei locali. Di ogni danneggiamento causato ai beni dell'Agenzia o di terzi ascrivibile ad incuria o disattenzione del suo personale, è responsabile l'aggiudicatario di fronte all'Agenzia, la quale è autorizzata a rivalersi direttamente sulla cauzione, che dovrà essere reintegrata secondo le modalità indicate al successivo art. 14.

8. In caso di assenza del personale per ferie o malattia, l'aggiudicatario dovrà adottare misure atte a garantire comunque lo svolgimento del servizio secondo il monte ore sopra indicato (per es.: sostituzione delle risorse assenti con altri dipendenti disponibili, assunzione di nuove risorse etc.).

9. Su segnalazione del direttore dell'esecuzione del contratto e/o building manager del fabbricato, l'Agenzia si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento, per valide ragioni, del personale non gradito, e l'aggiudicatario si impegna a provvedere alla sostituzione senza alcun indugio.

10. Ai sensi dell'art. 5.5.3 dei Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene adottati in data 24 maggio 2012 e pubblicati

sulla GURI Serie generale - n. 142 del 20 giugno 2012, l'aggiudicatario dovrà inoltre garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra disinfezione e lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici" e delle etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

L'aggiudicatario, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti.

**Art. 9 Orario del servizio**

1. Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito necessariamente ed inderogabilmente nelle seguenti fasce orarie: tutti i giorni feriali (escluso il sabato) dalle ore 07:00 alle ore 10:00.

Il servizio di igiene ambientale: per tali servizi sarà il direttore dell'esecuzione del contratto a comunicare all'aggiudicatario giorni e fascia oraria.

Il servizio di facchinaggio: su richiesta e nei giorni feriali (escluso il sabato) nell'arco temporale compreso tra le ore 09:00 e le ore 18:00.

2. Le suindicate fasce orarie potranno essere successivamente modificate dall'Agenzia senza che ciò comporti modifiche al corrispettivo, fermo restando il fabbisogno orario annuo di cui all'art. 8. Di tale modifica verrà data comunicazione scritta a mezzo e-mail o fax.

3. L'impresa aggiudicataria dovrà effettuare almeno due controlli al mese per verificare la presenza del personale addetto e la corretta esecuzione dei lavori. Di tali controlli deve essere rilasciata apposita breve relazione al direttore dell'esecuzione del contratto.

**Art. 10 Clausola sociale e personale attualmente impiegato**

1. L'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei contratti pubblici, nel rispetto degli obblighi previsti dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro di categoria.
A tal fine si forniscono di seguito i dati relativi alle risorse umane attualmente impiegate nel servizio di cui trattasi:

| Numero Risorse Umane | Livello Contrattuale | Numero ore settimanali svolte da ciascuna risorsa |
|---|---|---|
| 1 | IV livello | 15 |
| 1 | IV livello | 15 |
| 1 | V livello | 15 |
| 1 | V livello | 20 |

Qualora l'appaltatore non ottemperi a tale obbligo, è facoltà dell'Agenzia procedere alla risoluzione del contratto.

**Art. 11 Organizzazione del servizio**

1. Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal direttore dell'esecuzione del contratto dell'Agenzia e/o Building Manager del fabbricato. Egli avrà il compito di controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento, nonché, in accordo con i competenti uffici dell'Agenzia, che tutti gli atti amministrativi e contabili siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'Agenzia stessa.
2. L'aggiudicatario è tenuto a indicare per iscritto il nominativo del proprio referente del servizio, il quale provvederà a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto

stabilito dai documenti contrattuali e sarà il corrispondente di riferimento del direttore dell'esecuzione del contratto dell'Agenzia.

3. La funzione principale del referente del servizio è quella di controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti previsti dal presente capitolato. Il referente del servizio ha inoltre il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente al direttore dell'esecuzione del contratto in ordine ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio di pulizia.

**Art. 12 Subappalto**

1. È ammesso il ricorso al subappalto ai sensi e per gli effetti dell'art.105 del D. Lgs. 50/2016 a condizione che il concorrente ne faccia espressa menzione nell'offerta, indicando la quota dell'appalto che intende affidare a terzi, nei limiti di quanto previsto dalla predetta disposizione, salva la verifica del possesso, in capo ai subappaltatori, dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

2. In caso di subappalto l'Agenzia non corrisponderà direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto per le prestazioni eseguite.

**Art. 13 Sicurezza**

1. Ai sensi e nel rispetto di quanto sancito dal D. Lgs. n. 81/2008 e dal D. Lgs. 50/2016 e stante quanto previsto al momento nello specifico Documento Unico di Valutazione dei Rischi di interferenza (D.U.V.R.I.), allegato al presente capitolato (All. 2), prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, l'Agenzia convocherà una riunione di coordinamento con l'appaltatore, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza. L'appaltatore è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

2. Parimenti dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti (DPI); dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

3. A richiesta dell'Agenzia, l'appaltatore dovrà essere in grado di fornire, in qualsiasi momento, la prova di aver regolarmente adempiuto agli obblighi che ad esso competono in materia.

4. Al momento della stipula del contratto l'appaltatore dovrà comunicare, per iscritto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

5. Nel caso in cui l'appaltatore presenti proposte integrative al D.U.V.R.I., entro 30 giorni dall'aggiudicazione, le medesime saranno oggetto di attenta valutazione da parte dell'Agenzia. Pertanto, il D.U.V.R.I. potrà essere aggiornato su proposta della ditta senza che questo comporti l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

**Art. 14 - Cauzione**

1. L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del Codice dei contratti pubblici, è tenuto a prestare una cauzione definitiva, a mezzo di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, che deve:
   a) essere prodotta in originale con espressa menzione dell'oggetto;
   b) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Agenzia.

2. La cauzione definitiva garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme eventualmente sostenute dall'Agenzia in sostituzione del soggetto inadempiente.

3. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare immediatamente (e, comunque, nel termine di quindici giorni dalla data di ricevimento della comunicazione) la cauzione di cui l'Agenzia abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

4. Lo svincolo dell' 80% dell'importo della garanzia fideiussoria avverrà ai sensi dell'art. 103, comma 5, del Codice. Il restante 20% verrà svincolato al termine del periodo contrattuale, sempre che l'Appaltatore abbia soddisfatto tutti gli obblighi contrattuali.

5. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'affidamento nei confronti dell'aggiudicatario, fermo restando il risarcimento dei danni nei confronti dell'Agenzia.

**Art. 15 Responsabilità**

1. L'Aggiudicatario, prima di iniziare il servizio, dovrà dimostrare di aver stipulato una polizza per i rischi di responsabilità civile verso terzi che possano conseguire allo svolgimento dell'appalto ed assume, altresì, l'onere di manlevare l'Agenzia del Demanio da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della medesima Agenzia per infortuni o danni arrecati a terzi o al personale in servizio, in relazione allo svolgimento delle prestazioni contrattuali. La polizza RCT dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimale unico non inferiore ad Euro 2.000.000,00, per ogni sinistro e per anno assicurativo.

**Art. 16 Obblighi ed oneri generali a carico dell'appaltatore**

1. L'aggiudicatario ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire lo svolgimento del servizio in conformità ai tempi e alle modalità previste dal contratto.
2. Dovrà essere assicurata una costante reperibilità del referente del servizio dell'appaltatore dalle ore 7:00 alle ore 18:00 di ogni giorno di durata dell'appalto (festivi compresi), fornendo all'Agenzia, anteriormente all'inizio del servizio, un contatto telefonico da utilizzare all'occorrenza. A fronte di eventi imprevedibili ed urgenti l'appaltatore dovrà intervenire entro 24 ore dalla chiamata.
3. L'appaltatore sarà responsabile in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati eventualmente alle persone ed alle cose, tanto all'Agenzia che a terzi, in dipendenza di manchevolezze o negligenza nella esecuzione delle prestazioni di cui al presente appalto.
4. L'appaltatore si obbliga, per tutta la durata del contratto, ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL per i lavoratori delle imprese esercenti servizi di pulizia e ad osservare i conseguenti accordi integrativi territoriali. Tale obbligo permane anche dopo la scadenza del citato contratto collettivo e fino alla sua sostituzione e vincola l'appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle

associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

**Art. 17 Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge 136/10, l'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato alla commessa che sarà comunicato prima della stipula del contratto unitamente all'indicazione dei soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sullo stesso.
2. L'aggiudicatario si impegna a comunicare all'Agenzia del Demanio, entro 7 giorni, ogni eventuale variazione relativa al predetto conto ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.
3. L'aggiudicatario si obbliga, altresì, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla citata Legge.
4. L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione all'Agenzia del Demanio ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia competente, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subaggiudicatario/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
5. L'aggiudicatario si impegna, inoltre, a trasmettere i predetti contratti all'Agenzia, ai fini della verifica di cui al comma 9 dell'art. 3 della Legge n. 136/10.
6. L'inadempimento degli obblighi previsti nel presente articolo costituisce ipotesi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.
7. In caso di cessione del credito derivante dal contratto, il cessionario sarà tenuto ai medesimi obblighi previsti per l'aggiudicatario nel presente articolo e ad anticipare i pagamenti all'aggiudicatario mediante bonifico bancario o postale sul conto concorrente dedicato.

**Art. 18 Penali**

1. L'Agenzia potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

2. Le penali saranno applicabili per mancato rispetto delle condizioni di erogazione dei servizi previste nel presente capitolato. Più dettagliatamente, l'Agenzia si riserva di applicare le seguenti penali, i cui importi sono da intendersi IVA esclusa:

| | |
|---|---|
| **Mancato rispetto del numero di personale addetto al servizio** | **€ 50,00 per ogni irregolarità** |
| **Mancata, irregolare o incompleta compilazione del registro delle presenze per ogni singolo addetto** | **€ 50,00 per ogni irregolarità** |
| **Mancato utilizzo da parte di ogni singolo addetto della tenuta di lavoro e del cartellino di identificazione** | **€ 50,00 per ogni irregolarità** |
| **Mancata o parziale pulizia di ogni singolo locale[1]** | **€ 20,00 per ogni irregolarità** |
| **Mancato rifornimento del materiale di consumo[2] per ogni tipologia e per ogni servizio igienico** | **€ 20,00 per ogni irregolarità** |
| **Mancato intervento su esplicita richiesta dell'Agenzia nei casi di cui all'art. 15** | **€ 100,00 per ogni irregolarità** |
| **Mancato rispetto dell'orario di lavoro previsto per ogni singolo addetto** | **€ 50,00 per ogni irregolarità** |
| **Utilizzo di prodotti o attrezzature non a norma o prodotti sprovvisti della scheda di sicurezza** | **€ 50,00 per ogni irregolarità** |
| **Mancata reperibilità del referente del servizio nella fascia oraria di competenza.** | **€ 20,00 per ogni irregolarità** |

3. L'Appaltatore sarà soggetto all'applicazione di penalità sino al 10% di ciascuna rata del corrispettivo contrattuale, oltre le spese per l'esecuzione d'ufficio del servizio non eseguito o male effettuato o degli obblighi non adempiuti. Qualora l'importo massimo della penale sia superiore al 10% dell'importo contrattuale si potrà procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

4. La rifusione delle spese sostenute dall'Agenzia per porre rimedio ad inadempimenti contrattuali dell'Appaltatore, così come l'applicazione di eventuali penali, formeranno oggetto di compensazione, mediante ritenuta sulla prima rata del corrispettivo da versarsi

[1] Tale inadempienza verrà accertata a seguito di controlli a campione eseguiti sui locali indicati dal direttore dell'esecuzione del contratto in contradditorio con il referente del servizio. Al termine delle verifiche condotte verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal DEC e dal referente del servizio.

[2] La penale sarà applicata qualora dovesse mancare per ciascuno dei servizi igienici presenti sull'immobile il seguente materiale di consumo: carta igienica, carta asciugamani, sapone, deodoratori dei servizi igienici e contenitori per assorbenti.

all'Appaltatore successivamente all'applicazione della penale, ovvero rivalendosi sulla cauzione.

5. Delle applicazioni delle eventuali penali e dei motivi che le hanno determinate il responsabile del contratto renderà tempestivamente informata l'impresa con comunicazione tramite e-mail e/o PEC.

**Art. 19 Risoluzione del contratto**

1. Il contratto potrà essere risolto in tutti i casi di inadempimento di non scarsa importanza, ai sensi dell'art. 1455 c.c., previa diffida ad adempiere, mediante PEC o raccomandata A/R, entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione.

2. L'Agenzia potrà inoltre risolvere il contratto per una delle seguenti cause risolutive espresse:

a) grave inadempimento commesso successivamente a tre inadempienze, anche di diversa natura, oggetto di diffida ai sensi del comma 1;
b) mancata reintegrazione della cauzione definitiva richiesta ai sensi dell'art. 14, comma 3, del presente capitolato;
c) applicazione di penali per un importo totale superiore al 10% dell'importo contrattuale complessivo;
d) cessione a terzi del contratto;
e) inosservanza degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 17 del presente capitolato;
f) adozione di comportamenti contrari ai principi del Codice Etico dell'Agenzia di cui all'art. 24 del presente capitolato.

3. La risoluzione in tali casi opera di diritto, allorquando l'Agenzia comunichi per iscritto con PEC o raccomandata A.R. all'appaltatore di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art 1456 c.c.

4. In caso di risoluzione sarà corrisposto all'appaltatore il prezzo contrattuale delle giornate di servizio effettuate, detratte le eventuali penalità e spese di cui all'articolo precedente.

**Art. 20 Cessione del contratto e dei crediti**

1. È fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere il contratto, a qualsiasi titolo, a pena di nullità della cessione stessa.

2. La cessione dei crediti per i corrispettivi delle prestazioni comprese nel contratto oggetto del presente capitolato è consentita nei casi, entro i limiti e con le modalità stabilite nell'art. 106, comma 13 del D. Lgs. 50/2016.

**Art. 21 Revisione prezzi**

1. Secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 511 legge 208/2015 e dall'art. 106 comma 1 lettera a) del D.lgs n. 50/2016, è prevista la periodica revisione del prezzo. Quest'ultima, legata a variazione degli indici I.S.T.A.T. e da eventuali rinnovi contrattuali riguardanti il personale impiegato nelle attività convenzionate, verrà applicata dall'Agenzia, su documentata richiesta dell'appaltatore, a partire dal secondo anno di vigenza contrattuale.

**Art. 22 Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti**

1. Ai sensi dell'art. 5.5.5 dei Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene adottati in data 24 maggio 2012 e pubblicati sulla GURI Serie generale - n. 142 del 20 giugno 2012, l'aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto e quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta della Stazione Appaltante.

**Art. 23 Scioperi**

In caso di sciopero l'impresa è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Agenzia garantendo un servizio sostitutivo di emergenza.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non assicuri alcun servizio sostitutivo di emergenza, sarà facoltà dell'Agenzia avvalersi di un servizio suppletivo il cui costo verrà interamente ribaltato all'Aggiudicatario mediante trattenuta sul corrispettivo contrattuale.

L'Agenzia provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture. L'ammontare della detrazione verrà determinata in base al costo medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi così come riportato nelle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali maggiorato del 13% per le spese generali riferite all'esecuzione del contratto.

**Art. 24 Codice etico e monitoraggio dei rapporti intercorrenti tra l'Agenzia e l'Appaltatore ai fini dell'anticorruzione**

1. L'appaltatore si impegna ad osservare il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Agenzia ex d.lgs. 231/2001 s.m.i, reperibile sul sito istituzionale ed a tenere un comportamento in linea con il relativo Codice Etico e, comunque, tale da non esporre l'Agenzia al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal predetto decreto. L'inosservanza di tale impegno costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima l'Agenzia a risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c.

2. L'appaltatore si impegna, inoltre, a manlevare l'Agenzia da eventuali sanzioni o danni che dovessero derivare a quest'ultima dalla violazione dell'impegno di cui al comma 1.

3. L'aggiudicatario, ai fini della stipula del contratto, dovrà altresì dichiarare, ai sensi della Legge 190/2012, per sé e per i soci facenti parte della compagine sociale che non sussistono/che sussistono relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'Agenzia e che non è stata corrisposta o promessa alcuna utilità, regalia o compenso di alcun tipo a dipendenti dell'Agenzia per facilitare la conclusione del contratto o l'esecuzione dello stesso.

Inoltre, dovrà essere contestualmente dichiarato che non sono stati conferiti incarichi professionali o attività lavorative ad ex dipendenti dell'Agenzia del Demanio che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto della stessa, nei propri confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

**Art. 25 Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 l'Agenzia, quale titolare del trattamento dei dati forniti, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla gara e che verranno trattati con sistemi elettronici e manuali garantendone adeguata sicurezza e riservatezza. Con l'invio e la sottoscrizione dell'offerta, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

2. In relazione al trattamento dei dati e informazioni personali di cui sopra, Vi sono riconosciuti i diritti indicati all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

**Art. 26 Accesso agli atti e Accesso Civico**

Il diritto di accesso agli atti sarà consentito nei limiti di cui agli art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e secondo le modalità di cui al Regolamento dell'Agenzia del Demanio sulla disciplina della Legge 241/1990 (pubblicato sulla GURI Serie Generale n. 35 del 12 febbraio 2016) ed il diritto di accesso civico in conformità a quanto prescritto nel D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

**Art. 27 Procedure di ricorso**

1. Eventuali ricorsi potranno essere presentati nel termine di 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del bando di gara.

2. L'organo competente per le procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, sito in Via Flaminia, n. 189, CAP. 00196 Roma.

**Art. 28 Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Jacopo Lustro in servizio presso l'Agenzia del Demanio – Direzione Servizi al Patrimonio, Via Barberini n. 38, Roma.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Jacopo Lustro

Elenco allegati:

- Allegato 1: Elenco attività servizi di pulizia e igiene ambientale e relativa frequenza;
- Allegato 2: Documento di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.);
- Allegato A: dichiarazione relativa ai prodotti detergenti multiuso, ai detergenti per servizi sanitari e ai detergenti per finestre;
- Allegato B: dichiarazione relativa ai prodotti disinfettanti detergenti superconcentrati multiuso, per servizi sanitari e per finestre e prodotti per l'igiene per usi specifici.

**ALL. 1 Elenco attività servizi di pulizia e igiene ambientale e relativa frequenza**

SERVIZI DI PULIZIA

| **AREE UFFICI** | |
|---|---|
| ***Uffici e Sale Riunioni*** | |
| **Attività** | **Frequenza** |
| Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini | due volte a settimana |
| Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi | trimestrale |
| Detersione pavimenti non trattati a cera | settimanale |
| Detersione pavimenti trattati a cera | settimanale |
| Deragnatura | quindicinale |
| Detersione a fondo arredi | semestrale |
| Detersione porte in materiale lavabile | trimestrale |
| Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio) | trimestrale |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| Lavaggio pareti lavabili | trimestrale |
| Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie | semestrale |
| Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti | due volte a settimana |
| Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e Sportellerie | settimanale |
| Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza Operatore | settimanale |
| Sanificazione punti raccolta rifiuti | mensile |
| Spazzatura a umido | giornaliera |
| Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore | due volte a settimana |
| Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne) | semestrale |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | tre volte a settimana |

| | |
|---|---|
| Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore | quindicinale |
| Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta | giornaliera |
| Deceratura e inceratura pavimenti | trimestrale |
| Spolveratura porte | settimanale |
| Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane | bimestrale |
| Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..) | semestrale |
| ***Aree Comuni*** | |
| **Attività** | **Frequenza** |
| Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini | due volte a settimana |
| Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti | due volte a settimana |
| Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e Sportellerie | settimanale |
| Spazzatura a umido | tre volte a settimana |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | due volte a settimana |
| Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta | giornaliera |
| Deragnatura | quindicinale |
| Pulizia ascensori e montacarichi | settimanale |
| Spolveratura ad umido arredi(armadi, scaffalature, sedie, mobili, segnaletica, ...) ad altezza operatore | quindicinale |
| Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore | quindicinale |
| Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio) | trimestrale |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| Detersione pavimenti non trattati a cera | settimanale |
| Detersione pavimenti trattati a cera | settimanale |
| Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane | bimestrale |
| Spolveratura ringhiere scale | bimestrale |

| | |
|---|---|
| Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi | trimestrale |
| Lavaggio pareti lavabili | trimestrale |
| Deceratura e inceratura pavimenti | semestrale |
| Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie | semestrale |
| Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..) | semestrale |
| ***Servizi Igienici*** | |
| **Attività** | **Frequenza** |
| Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle | giornaliera |
| Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari | giornaliera |
| Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti | giornaliera |
| Pulizia di specchi e mensole | giornaliera |
| Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici | giornaliera |
| Pulitura distributori igienici | semestrale |
| Deodorazione dei servizi igienici | giornaliera |
| Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta | giornaliera |
| Disincrostazione dei servizi igienici | quindicinale |
| Disinfezione dei servizi igienici | due volte a settimana |
| Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi | trimestrale |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| Disinfezione lavabi extra servizi igienici | due volte a settimana |
| Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore | semestrale |
| **AREE TECNICHE** | |
| ***Depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati*** | |
| **Attività** | **Frequenza** |
| Spazzatura ad umido | mensile |
| Spazzatura con raccolta grossa pezzatura | mensile |

| | |
|---|---|
| Detersione pavimenti non trattati a cera | trimestrale |
| Detersione pavimenti trattati a cera | trimestrale |
| Lavaggio superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | annuale |
| Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore | bimestrale |
| Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio) | annuale |
| Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore | bimestrale |
| Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane,bocchette aerazione, termoconvettori,cassonetti,canaline, ecc.) | annuale |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | bimestrale |
| Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi | annuale |
| Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore | semestrale |
| Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande, persiane) | semestrale |
| Deragnatura | trimestrale |
| Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie | semestrale |
| Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta | settimanale |
| ***Aree Comuni*** | |
| **Attività** | **Frequenza** |
| Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini | settimanale |
| Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti | settimanale |
| Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie | quindicinale |
| Spazzatura a umido | due volte a settimana |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | quindicinale |
| Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e | giornaliera |

| | |
|---|---|
| trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta | |
| Deragnatura | mensile |
| Pulizia ascensori e montacarichi | mensile |
| Spolveratura ad umido arredi(armadi, scaffalature, sedie, mobili, segnaletica, ...) ad altezza operatore | mensile |
| Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore | mensile |
| Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio) | semestrale |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | semestrale |
| Detersione pavimenti non trattati a cera | bimestrale |
| Detersione pavimenti trattati a cera | bimestrale |
| Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane | trimestrale |
| Spolveratura ringhiere scale | trimestrale |
| Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi | semestrale |
| Lavaggio pareti lavabili | semestrale |
| Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie | annuale |
| Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..) | annuale |
| ***Servizi Igienici*** | |
| **Attività** | **Frequenza** |
| Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle | giornaliera |
| Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari | giornaliera |
| Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti | giornaliera |
| Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici | giornaliera |
| Deodorazione dei servizi igienici | mensile |
| Pulizia di specchi e mensole | giornaliera |
| Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta | giornaliera |
| Disincrostazione dei servizi igienici | mensile |

| | |
|---|---|
| Disinfezione dei servizi igienici | settimanale |
| Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi | semestrale |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | semestrale |
| Disinfezione lavabi extra servizi igienici | settimanale |
| Pulitura distributori igienici | quindicinale |
| Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore | quindicinale |
| **AREE ESTERNE NON A VERDE** | |
| ***Aree esterne scoperte ad eccezione di balconi e terrazzi al piano*** | |
| **Attività** | **Frequenza** |
| Controllo chiusini e caritoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi | mensile |
| Sanificazione punti raccolta rifiuti | bimestrale |
| Spazzatura aree esterne (meccanica o manuale) | mensile |
| Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta | quindicinale |
| ***Porticati, balconi e terrazzi al piano*** | |
| **Attività** | **Frequenza** |
| Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi | mensile |
| Detersione pavimentazioni porticati | trimestrale |
| Detersione terrazzi e balconi | trimestrale |
| Sanificazione punti raccolta rifiuti | bimestrale |
| Spazzatura con raccolta grossa pezzatura | quindicinale |
| Spazzatura a umido | mensile |
| Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta | quindicinale |

## SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE

| Attività | Frequenza |
|---|---|
| Verifica dei punti esca di derattizzazione con sostituzione parziale o totale delle esche e dei contenitori rotti, mancanti o comunque non più idonei | mensile |
| Derattizzazione degli ambienti del piano interrato e terra, delle aree esterne e dei punti raccolta rifiuti, dei pozzetti, tombini e rete fognante | bimestrale |
| Disinfestazione contro blatte ed insetti striscianti degli ambienti del piano interrato, terra e primo | bimestrale |
| Trattamento di disinfestazione contro la zanzara tigre | bimestrale |
| Disinfezione generale ed a carattere repellente di rettili e contro insetti alati da effettuarsi presso tutti gli ambienti di lavoro | giornaliera |

ALL. 2 **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI**
*(ai sensi dell'art. 26 c.3 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)*

***SERVIZIO DI PULIZA, IGIENE AMBIENTALE, FACCHINAGGIO E MINUTA MANUTENZIONE DA EFFETTUARSI PRESSO GLI UFFICI DELL'AGENZIA DEL DEMANIO UBICATI IN ROMA***

**DIREZIONE ROMA CAPITALE E DIREZIONE REGIONALE LAZIO DELL'AGENZIA DEL DEMANIO SITE IN ROMA, VIA PIACENZA 3.**

## 1. Dati identificativi dell'ente committente

| **RAGIONE SOCIALE: AGENZIA DEL DEMANIO – DIREZIONE ROMA CAPITALE E DIREZIONE REGIONALE LAZIO** | | |
|---|---|---|
| SEDE LEGALE | Via Barberini, 3 – 00187 Roma | |
| COMMITTENTE | Massimo Gambardella | |
| DELEGATO DEL DATORE DI LAVORO - DRC | Antonio Ottavio Ficchì | |
| DELEGATO DEL DATORE DI LAVORO - DRLZ | Massimiliano Iannelli | |
| RESPONSABILE DEL SPP | Alessandra Masina | |
| Dichiarazione di avvenuta redazione del Documento di valutazione dei rischi | ~~SI~~ | **NO** |
| Dichiarazione di avvenuta informazione e formazione del personale | ~~SI~~ | **NO** |

## 2. Dati identificativi della ditta esecutrice delle attività

| **RAGIONE SOCIALE:** | | |
|---|---|---|
| SEDE LEGALE | | |
| DATORE DI LAVORO | | |
| RESPONSABILE DEL SPP | | |
| Dichiarazione di avvenuta redazione del Documento di valutazione dei rischi | **SI** | **NO** |
| Dichiarazione di avvenuta informazione e formazione del personale | **SI** | **NO** |

## 3. Oggetto del contratto/tipologia dei lavori

- Estremi del contratto: Prot. n. _____ del __/__/____;
- Servizio di pulizia ed igiene ambientale degli uffici della Direzione Roma Capitale e Direzione Regionale Lazio, ubicati in Roma, Via Piacenza n. 3

## 4. Struttura e luoghi interessati dai lavori

L'edificio, sede della Direzione Roma Capitale e Direzione Regionale Lazio, è sito in Roma, Via Piacenza, 3, all'interno di un compendio di proprietà dell'Agenzia del Demanio.

La porzione di fabbricato in uso alle due Direzioni ha n. 3 accessi posti su Via Piacenza (di cui quello principale al civ. 3 e quelli restanti ai civici 5 e 7), è composta da sei piani totali di cui uno seminterrato ed è coperta parte da terrazzo praticabile e parte da tetto a falde.
I vari piani dello stabile sono collegati verticalmente da 3 corpi scale e 2 ascensori interni.
La superficie complessiva è pari a 3438 mq ed è destinata a uffici, archivi, locali tecnici e balconi, oltre al cortile interno di 523 mq e al terrazzo di 493 mq.

## 5. Durata e modalità temporali di svolgimento delle attività

- Durata del contratto: 36 (trentasei) mesi.
- Periodicità delle attività: variabile con la tipologia dell'attività da "giornaliera" a "secondo necessità". In particolare tutte le prestazioni oggetto del servizio saranno eseguite, secondo quanto specificato nel capitolato, nelle seguenti fasce orarie:
    - servizio di pulizia ed igiene ambientale:
        - tutti i giorni feriali (escluso il sabato) dalle ore 07:00 alle ore 10:00;
    - servizio di facchinaggio: a richiesta e relativo ad il monte ore totale come da capitolato tecnico.

## 6. Attività svolte dal committente

- Attività di ufficio
- Gestione archivio pratiche
- Uso di apparecchiature con videoterminali, stampanti e fotocopiatrici

## 7. Attività lavorative dell'esecutore

L'attività svolta dalla ditta esecutrice è illustrata nel relativo contratto succitato, nel pieno rispetto di tutte le norme di settore e disposizioni di legge.

## 8. Interferenze con altri manutentori

In virtù della calendarizzazione periodica delle attività di manutenzione e conduzione sede effettuate a cura del Building Manager e/o Direttore dell'esecuzione del contratto, si esclude che possano verificarsi interferenze tra le attività oggetto del presente contratto e le altre attività manutentive.
Per eventuali interventi straordinari od urgenti, sarà cura del Direttore dell'esecuzione del contratto o Direttore dei Lavori o del Responsabile Unico del procedimento, in accordo con il Building Manager, regolare l'accesso del personale dipendente dagli appaltatori o di qualunque soggetto chiamato a prestare la propria opera o servizio nella sede delle due Direzioni Territoriali, in giornate e/o orari tali da evitare qualunque interferenza con il personale delle ditte appaltatrici.
Ad ogni buon conto si allega alla presente l'elenco delle ditte con incarichi di manutenzione e/o conduzione presso la sede con il recapito dei rispettivi referenti.

## 9. Rischi derivanti dalle interferenze

- di ordine generale;
- incendi, esplosioni ed altre situazioni di emergenza;
- incidenti e infortuni;
- rischio elettrico dovuto alla presenza di impianti ed apparecchiature;
- esalazioni e/o contatto con agenti chimici (le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati per la pulizia devono essere messe a disposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione);
- scivolamento, inciampo, caduta, urti, contusioni, schiacciamento;
- presenza di soglie per mitigare il dislivello dei pavimenti;
- presenza di impianto di estinzione automatica incendi con sistema hi-fog a doppio fluido (acqua e gas di azoto) al piano seminterrato;
- possibili interferenze da attività legate all'esecuzione delle pulizie con rischio di scivolamento in caso di pavimentazione bagnata per la quale la ditta è obbligata ad apporre i relativi cartelli di pericolo;
- presenza di altre attività legate alla manutenzione dell'edificio per le quali non sussistono rischi specifici;
- presenza di locale cabina di trasformazione, locale gruppo elettrogeno e locali quadri elettrici il cui accesso è consentito alla sola ditta di manutenzione dell'impianto elettrico;
- presenza di locale CED accessibile solo previa autorizzazione;
- presenza di impianto di adduzione del gas e di locale con caldaia a gas in copertura in cui è vietato l'accesso all'impresa esecutrice;
- presenza di cavi di alimentazione e di rete LAN che, se non fascettati bene, possono essere causa di inciampo;
- l'utilizzo di panni bagnati deve essere evitato in presenza di prese elettriche;
- presenza di multiprese che se non fissate ai tavoli come da norma possono trovarsi sul pavimento con il rischio di intralcio e un rischio legato all'eventuale contatto con panni bagnati: in tal caso, occorre non passare panni bagnati in prossimità delle multiprese e avvisare il direttore dell'esecuzione del contratto e/o Building Manager e il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- la pulizia dei vetri, in considerazione dell'altezza delle finestre, deve essere eseguita dall'interno con mezzi a bastone e spazzola manovrabili da terra, evitando l'uso di scale che possono comportare lo sbilanciamento dell'operatore e la caduta nel vuoto; nell'eseguire le operazioni di pulizia a finestre aperte, dovrà essere utilizzata la massima accortezza per evitare la caduta di oggetti di sotto;
- rischio pericoli sulle terrazze di copertura per la presenza di impianti e tubature, gabbia di faraday e gradini di accesso a i locali tecnici.

## 10. Misure di prevenzione e protezione

### a) Di ordine generale

- nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale dell'appaltatore deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento conforme alle disposizioni di legge;
- in alcun caso è ammesso creare ostacoli o intralci, anche temporanei di qualsiasi tipo, alle vie di esodo ed alle uscite di emergenza;
- le attività descritte comportano l'accesso alla sede e si svolgono all'interno dei locali aventi destinazione d'uso precedentemente descritta. Pertanto tutti gli accessi devono essere autorizzati in via preliminare dal Committente, con la sottoscrizione della notifica preventiva inoltrata dalla ditta esecutrice, nella quale sono evidenziate, tra l'altro, le operazioni da eseguire, i luoghi in cui si deve accedere, la data e l'orario in cui si svolgono e le specifiche informazioni sull'attività da svolgere;
- le movimentazioni di attrezzature, mezzi d'opera o parti di impianti con caratteristiche e/o dimensioni non usuali, deve avvenire secondo le modalità concordate e con il controllo del Committente;
- i materiali, le attrezzature ed i prodotti di qualunque natura utilizzati dalla ditta devono essere conformi alle disposizioni di legge; in particolare per tutti i prodotti utilizzati devono essere fornite le schede di sicurezza;
- la ditta esecutrice non deve lasciare attrezzature, materiali e prodotti, nonché imballaggi vari e contenitori, anche se vuoti, incustoditi;
- imballaggi e contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti;
- non dovranno essere abbandonati negli spazi dell'edificio rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro o servizio;
- rischio derivante dall'utilizzo di impianti e attrezzature: l'ditta esecutrice deve provvedere a controllare regolarmente, a manutenere e a tenere in sicurezza le attrezzature che intende utilizzare per l'espletamento del servizio;
- è obbligatorio indossare i dispositivi di Protezione Individuale, ove prescritti;
- la ditta esecutrice è tenuta a lasciare in ordine e mantenere puliti i locali di pertinenza;
- nella sede delle Direzione Roma Capitale e Direzione Regionale Lazio, in particolare nei locali del piano seminterrato e del 4 piano (torrione), sono presenti gradini e passaggi bassi segnalati: occorre informare il personale e prestare attenzione;
- l'altezza dei soffitti, che varia a seconda dei piani da un minimo di 2,70 m fino ad un massimo di 4,50 m, può comportare il rischio di caduta dall'alto; si raccomanda pertanto l'utilizzo di idonee scale e ove necessario l'utilizzo di un trabattello che rispetti le normative vigenti;
- il datore di lavoro della ditta esecutrice ha l'obbligo di valutare ciascun intervento per adottare le relative misure di prevenzione e protezione relative alla specifica lavorazione;
- la ditta esecutrice è inoltre tenuta, alla chiusura di tutte le finestre presenti ai piani dopo aver effettuato le giornaliere operazioni di pulizia;

- la ditta esecutrice è inoltre tenuta a spegnere l'illuminazione delle stanze dopo aver effettuato le giornalieri operazioni di pulizia.
- le attrezzature utilizzate per le lavorazioni dovranno essere maneggiate con cura adottando ogni precauzione e cautela per evitare la loro caduta.

**b) Incendi e altre situazioni di emergenza**

- il Committente fornisce informazione sulle norme di sicurezza e sui contenuti del piano di evacuazione e di emergenza del Committente stesso e sulle vie di esodo ed uscite di emergenza;
- il Committente fornisce informazione delle specifiche disposizioni in caso di emergenza (modalità di comportamento, segnalazione, etc.);
- il Committente fornisce indicazione degli impianti speciali di sicurezza e le modalità di funzionamento (rilevazione e allarme incendi, spegnimento automatico incendi, antintrusione, etc.);
- nei locali archivi è presente un impianto di estinzione automatica incendi con sistema hi-fog a doppio fluido (acqua e gas di azoto). L'impianto entra in funzione in automatico e il personale ha 30 secondi di tempo per abbandonare i locali e chiudere la porta REI alle sue spalle. Non è consentito rientrare nei locali dopo la scarica del gas, se non dietro specifica autorizzazione;
- la ditta esecutrice prende visione del lay-out di evacuazione e dei contenuti del piano di emergenza, nonché della collocazione delle attrezzature antincendio; prende altresì atto della presenza di vani tecnici ove sono localizzati gli impianti generali e specifici del Committente, impegnandosi a non accedervi con proprio personale, se non espressamente autorizzato;
- la ditta esecutrice prende conoscenza dei divieti di fumo in tutti i locali e di uso di fiamme libere nei locali archivi ed a uso speciali, etc;
- in alcun caso è ammesso creare ostacoli o intralci di qualsiasi tipo, anche temporanei, alle vie di esodo ed alle uscite di emergenza;
- il Committente e l'appaltatore si impegnano ad effettuare una riunione di coordinamento con gli addetti alla squadra antincendio ed emergenza interna e a coordinare le esercitazioni di emergenza.

**c) Incidenti e infortuni**

- l'utilizzo di attrezzature, apparecchiature e mezzi d'opera da parte della ditta esecutrice deve essere preceduta dalla verifica, da parte di quest'ultima, della compatibilità con l'ambiente in cui si opera e con le strutture edilizie e gli altri impianti presenti;
- la ditta esecutrice è tenuta ad effettuare, insieme al Preposto e al Servizio di Prevenzione e Protezione del Committente, appositi sopralluoghi nei locali oggetto del servizio, al fine di prendere atto degli eventuali ulteriori rischi specifici esistenti e quindi adottare le opportune precauzioni;
- la ditta esecutrice è tenuta ad uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso in vigore presso la sede ove si svolgeranno le attività contrattuali;

- la ditta esecutrice è tenuta a segnalare tempestivamente al Committente tutti i problemi relativi alla sicurezza riscontrati nell'attività lavorativa, con particolare riferimento alle situazioni di rischio per il personale e alle disfunzioni/situazioni di rischio degli impianti;
- la ditta esecutrice è tenuta a predisporre le procedure di segnalazione atte a perimetrare le aree oggetto delle lavorazioni previste in contratto ove di pericolo o intralcio ai lavoratori del Committente ed a segnalare l'eventuale impraticabilità di tali spazi. Le attività lavorative dell'impresa esecutrice nei locali di normale frequentazione dovranno essere svolte senza la presenza di personale dipendente del Committente; gli ambienti dovranno quindi risultare non occupati da persone e gli spazi interdetti al passaggio o all'accesso;
- prima di riconsegnare i luoghi alle normali attività la ditta esecutrice è tenuta a verificare che tutti i materiali e le proprie attrezzature adoperate siano state rimosse;
- è fatto divieto al personale impiegato dalla ditta esecutrice di ingombrare le vie di fuga, nonché di occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature. Le porte REI dovranno essere mantenute in posizione di chiusura o di apertura, solo attraverso gli appositi blocchi controllati da elettrocalamite ;
- nel caso di manutenzioni straordinarie, il presente DUVRI dovrà essere aggiornato in funzione della lavorazione da effettuare.

**d) Rischio elettrico, elettrocuzione trasmessa a terzi**

- al fine di evitare il rischio di elettrocuzione è necessario evitare di sovraccaricare le prese multiple, di staccare le spine dalla presa tirando il cavo, di lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio. L'utilizzo di apparecchiature elettriche da parte dell'esecutore dovrà essere preceduto dalla verifica, da parte di questo ultimo, che la potenza di assorbimento delle stesse sia compatibile con quella del quadro di allacciamento, nonché dalla verifica dell'idoneità dei cavi, delle spine, delle prese, e della conformità e marcatura delle apparecchiature ed attrezzature utilizzate. Il modo d'uso deve essere adeguato alle finalità ed ai criteri stabiliti dal fabbricante e conforme alle norme di sicurezza;
- è fatto divieto di accedere nel locale cabina di trasformazione, nei locali quadri elettrici, nel locale UPS e nel locale gruppo elettrogeno. Gli eventuali interventi dovranno essere effettuati in presenza del personale esperto PES della ditta di manutenzione dell'impianto elettrico ed essere preceduti da un incontro specifico di coordinamento della sicurezza tra l'Agenzia del Demanio, la ditta di manutenzione dell'impianto elettrico e la ditta di pulizie al fine di coordinare lo specifico intervento e le misure di prevenzione e protezione;
- la ditta esecutrice dovrà garantire durante l'esecuzione degli interventi la non accessibilità al personale dell'Agenzia del Demanio ai locali tecnici che normalmente sono tenuti chiusi a chiave;
- il gruppo elettrogeno è programmato per partire in automatico pertanto è necessario mantenersi a debita distanza dagli organi rotanti.

**e) Esalazioni e/o contatto con agenti chimici**

- le attività che prevedono l'uso di prodotti contenenti sostanze chimiche potenzialmente pericolose per contatto o inalazione, dovranno essere eseguite in completa assenza dei dipendenti del Committente, al di fuori del normale orario di lavoro della stessa. Tali prodotti non possono, per nessun motivo, risultare accessibili al personale dipendente del Committente e ai visitatori. Le aree ove verranno eventualmente svolte tali lavorazioni dovranno comunque essere adeguatamente delimitate onde evitare l'accesso accidentale a personale non autorizzato e ripristinate alla fine delle stesse, oltre che ad essere debitamente areate. La scheda di sicurezza di ciascun prodotto utilizzato dovrà essere fornita al Servizio di Prevenzione e Protezione.

**f) Scivolamento, inciampo, caduta, urti, contusioni**

- le attività nei locali di normale frequentazione dovranno essere svolte senza la presenza di personale dipendente del Committente; mentre si svolgono le attività gli ambienti dovranno quindi risultare non occupati da persone e gli spazi comuni (corridoi, atri, bagni, etc.) interdetti al passaggio o all'accesso. La ditta esecutrice è tenuta comunque a predisporre le procedure di segnalazione atte a perimetrare le aree oggetto delle lavorazioni previste in contratto ed a segnalare l'eventuale impraticabilità di tali spazi e la presenza di pavimento bagnato e scivoloso;
- prima di riconsegnare i luoghi alle normali attività la ditta esecutrice dovrà verificare che tutte le superfici risultino perfettamente asciutte e libere da ogni intralcio di attrezzature, materiali, etc., ad uso della ditta esecutrice;
- la ditta esecutrice è tenuta ad evitare di lasciare cavi e funi, o strumenti ed apparecchiature di qualunque natura lungo le vie di passaggio, e a mantenere pulite le superfici orizzontali anche da qualunque fuoriuscita di materiale in genere, oltre che a rimuovere ogni residuo di lavorazione;
- ove necessario lavorare in quota la ditta esecutrice è tenuta all'utilizzo di scale di sicurezza, a segnalare l'area ed interdire l'accesso alla stessa al personale non addetto e ad indossare dispositivi anticaduta;
- per lo svolgimento del servizio sui terrazzi di copertura e nella chiostrina interna, occorrerà avvertire preventivamente il Preposto e l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione del Committente ed essere all'uopo autorizzati.

## 8) Costi

Per quanto evidenziato relativamente ai rischi da interferenze e con riferimento all'art. 26, comma 5, del D.Lgs 81/2008, si attesta che i costi relativi alla sicurezza sono i seguenti:

| Descrizione | Unità di misura | Quantità | Importo unitario | Importo totale |
|---|---|---|---|---|
| **S 1.04.1.1.d - Cartelli di pericolo** (colore giallo), conformi al D. Lgs. 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rifrangente; | cad | 8 x 36 mesi | € 0,46 | € 132,48 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| costo di utilizzo per mese o frazione: triangolare, lato 350 mm. | | | | |
| **S 1.04.1.2.b - Cartelli di divieto** (colore rosso), conformi al D. Lgs. 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rifrangente; costo di utilizzo per mese o frazione: 270 x 330 mm. | cad | 8 x 36 mesi | € 0,30 | € 86,40 |
| **S 1.05.12 - Riunione di coordinamento fra i responsabili delle imprese operanti in cantiere e il coordinatore per l'esecuzione dei lavori,** prevista all'inizio dei lavori e di ogni nuova fase lavorativa o introduzione di nuova impresa esecutrice. Costo medio pro-capite per ogni riunione (Prezzo assimilato) | pro capite | 1 | € 203,26 | € 203,26 |
| **S 1.04.7.6 - Esercitazione evacuazione alloggiamenti, comprensiva di illustrazione delle procedure da parte del preposto**. Per ogni lavoratore coinvolto, da ripetersi una volta all'anno (2 ore di operaio specializzato, per il numero di lavoratori occupati, comprensivi della quota preposto). | lavoratore/ anno | 2 x 3 anni | € 73,70 | € 442,20 |
| **TOTALE ONERI PER LA SICUREZZA** | | | | **€ 864,34** |

Per le voci di prezzo si faccia riferimento alla "Tariffa dei prezzi 2012 Regione Lazio".

## 9) Note ed osservazioni

Si dà atto dell'avvenuta informazione sui rischi presenti dovuti alla fruizione dell'immobile e della presa visione della distribuzione planimetrica di tutti i piani, delle vie di esodo, delle uscite di emergenza e della localizzazione dei presidi e degli impianti di sicurezza, che l'esecutore si impegna a non modificare o limitare nella funzionalità, anche temporanea, per l'esecuzione delle attività di sua competenza.
La ditta esecutrice del servizio di che trattasi, nel sottoscrivere il presente documento dichiara di aver avuto cognizione del piano di sicurezza e di emergenza del Committente, che ha valutato e condiviso, e che dallo stesso ha individuato tutti i rischi presenti ed è in grado di mettere in atto ogni e più completa misura di prevenzione e protezione collettiva ed individuale volta ad eliminare i rischi presenti.
La stessa ditta con la sottoscrizione del presente atto manleva il Committente da ogni responsabilità in merito alla preventiva informazione sui rischi presenti nel sito oggetto dei lavori e delle modalità di cooperazione, di reciproca informazione e coordinamento.
Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente documento dovuti a situazioni e modificazioni successivamente intervenute o non previste.
Sono esclusi dal presente documento i rischi propri dovuti alla specifica attività dell'appaltatore per i quali si rimanda al DVR e al piano operativo per la sicurezza della stessa.
Si allega il Piano di Emergenza Coordinato della sede della Direzione Roma Capitale e Direzione Regionale Lazio dell'Agenzia del Demanio. Con la firma del presente

documento la ditta attesta di non avere osservazioni a riguardo. Prima dell'avvio delle attività sarà effettuata una riunione di coordinamento tra l'RSPP, il Direttore dell'esecuzione del contratto e l'appaltatore.

**Roma lì _____/_____/_____**

Il Committente
Direzione Servizi al Patrimonio
Il Direttore
**Massimo Gambardella**

Il Delegato del Datore di Lavoro
dell'Agenzia del Demanio
Direttore della Direzione Roma Capitale
**Antonio Ottavio Ficchì**

Il Delegato del Datore di Lavoro
dell'Agenzia del Demanio
Direttore della Direzione Regionale Lazio
**Massimiliano Iannelli**

Il Datore di Lavoro
della Ditta Esecutrice