



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Direzione Servizi al Patrimonio
Piani Manutentivi e Performance Immobili

PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA, IGIENE AMBIENTALE E FACCHINAGGIO DA EFFETTUARSI IN ROMA PRESSO I SEGUENTI IMMOBILI DELL'AGENZIA DEL DEMANIO: SEDE DELLA DIREZIONE GENERALE, IN VIA BARBERINI N. 38; "PALAZZETTO ALA SUD EST" E "SALA GIARDINI", IN VIA DEL QUIRINALE N. 28; AREE DESTINATE A PARCHEGGIO, IN VIA DEL QUIRINALE N. 28 E VIA PIACENZA N. 9.

CAPITOLATO TECNICO

(CIG 90227977A0)





SOMMARIO

1.	OGGETTO	4
2.	DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO	4
3.	MODALITA' DI PAGAMENTO	5
4.	ESTENSIONE O RIDUZIONE DELL'APPALTO	6
5.	PRODOTTI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO	6
6.	ATTREZZATURE E MACCHINARI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO	10
7.	MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	10
8.	FABBISOGNO ORE ANNUO E PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....	15
9.	ORARIO DEL SERVIZIO.....	19
10.	CLAUSOLA SOCIALE E PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO.....	20
11.	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	21
12.	SUBAPPALTO	21
13.	SICUREZZA.....	22
14.	CAUZIONE	23
15.	RESPONSABILITA'.....	23
16.	OBBLIGHI ED ONERI GENERALI A CARICO DELL'APPALTATORE	24
17.	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	24
18.	PENALI	25
19.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	26
20.	CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI	27
21.	REVISIONE DEI PREZZI.....	28
22.	REPORTISTICA SUL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI CONSUMI DI PRODOTTI	28
23.	SCIOPERI	28
24.	CODICE ETICO E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI INTERCORRENTI TRA L'AGENZIA E L'APPALTATORE AI FINI DELL'ANTICORRUZIONE.....	29
25.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	29
26.	ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO	30
27.	PROCEDURE DI RICORSO	30
28.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	30



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

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

ALL. 2 DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE



Art. 1 Oggetto

1. Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di pulizia, igiene ambientale e facchinaggio da effettuarsi presso:

- a) gli uffici della Direzione Generale dell’Agenzia del Demanio, ubicati in Roma, Via Barberini n. 38, per una superficie complessiva lorda di circa 7557 mq, distinti in: uffici, archivi, parcheggio interno e terrazzi;
- b) l’immobile di proprietà dell’Agenzia del Demanio, denominato “Palazzetto Ala Sud Est” ubicato in Roma, Via del Quirinale n. 28, per una superficie complessiva lorda di circa mq 1.808; si precisa, a proposito di detto immobile, che alla data di indizione della presente procedura di gara una porzione del medesimo è locato all’Agenzia Nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC);
- c) locale denominato “Sala Giardini”, ubicato in Roma, Via del Quirinale n. 28, per una superficie di circa mq. 140;
- d) aree destinate a parcheggio ubicate in Roma, Via del Quirinale n. 28 e in Via Piacenza n. 9, per una superficie complessiva di circa mq 600.

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 (prestazioni secondarie) 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 Generale che tra le sedi dell’Agenzia del Demanio ubicate nel comune di Roma (Via Barberini n. 38 e Via del Quirinale n. 28)

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 è fissata in 36 (trentasei) mesi.

2. L’importo a base d’asta, IVA esclusa, è pari ad € 903.999,51 (novecentotrenovecentonovantanove/51), così suddiviso:



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

- € 745.400,00 (settecentoquarantacinquequattrocento/00), quale importo triennale per il servizio di pulizia ed igiene ambientale; in particolare tale importo è dato dalla somma di:
 - i. € 573.600,00 (cinquecentosettantatreeseicento/00), quale importo triennale per il servizio di pulizia ed igiene ambientale per l'immobile sito in Via Barberini, 38;
 - ii. € 171.800,00 (centosettantunoottocento/00), quale importo triennale per il servizio di pulizia ed igiene ambientale per l'immobile sito in Via del Quirinale, 28 denominato "Palazzetto Ala Sud Est";
- € 158.000,00 (centocinquantottomila/00), quale importo triennale per il servizio di facchinaggio;
- € 644.638,80 (seicentoquarantaquattroseicentotrentotto/80), quale importo triennale del costo della manodopera, ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice;
- € 599,51 (cinquecentonovantanove/51) quale importo per gli oneri per la sicurezza da interferenze, non soggetti 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 ricezione 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 1MY1DW, il CIG 90227977A0, il numero del protocollo del contratto, l’oggetto e, 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 ricezione 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 di quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021 e dal successivo Decreto Correttivo n. 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica titolato Modifica del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021, recante «*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*».

In particolare l'Agenzia del Demanio introduce le specifiche tecniche previste dal D.M. 51 del 29 gennaio 2021 – Allegato 1 (cui si rinvia per tutti gli elementi di dettaglio) “Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione – Criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici e ed altri ambienti ad uso civile” – Criteri ambientali minimi per le forniture di:

- Detergenti per le pulizie ordinarie delle superfici;
- Detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici;
- Detergenti e prodotti in carta tessuto per l'igiene personali;
- Detergenti per l'igiene personale.

Con riferimento ai **detergenti impiegati per le pulizie ordinarie delle superfici**, oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, tali prodotti devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen.

Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie “a bagnato”, oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.



I detersivi devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Con riferimento ai **detersivi impiegati per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici**, oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detersivi per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici sub E, lett. a), da punto 1 a punto 8 ed in possesso del rapporto di prova rilasciato da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico o dei mezzi di prova alternativi, ove non siano in possesso di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, come previsto sub E, lett. a) punto 9.

Con riferimento ai **detersivi e prodotti in carta tessuto impiegati per l'igiene personale** si precisa che i prodotti di carta tessuto (carta igienica, salviette monouso, etc) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

I saponi forniti devono essere liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Con riferimento ai **detersivi per l'igiene personale** si precisa che i prodotti devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (EU) o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

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 "biodegradabilità", "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 specifica 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. Tutti i prodotti utilizzati dovranno inoltre essere conservati nei flaconi originari etichettati.

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

10. L'aggiudicatario 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'aggiudicatario 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'aggiudicatario 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. Le prestazioni di cui al presente capitolato, dovranno essere svolte nei giorni e nelle ore indicate nel successivo art. 9.
2. L'appalto comprende anche un presidio giornaliero, consistente nella presenza fissa e continuativa di un operatore che dovrà eseguire tutte quelle attività che il direttore dell'esecuzione del contratto riterrà necessarie per garantire il mantenimento dello stato di pulizia e di decoro degli ambienti (ripasso dei servizi igienici, pulizia sale riunioni ecc.) nonché gestire eventuali interventi di emergenza.
3. 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.
4. Nel seguito viene specificato cosa si intende per attività di pulizia, igiene ambientale e facchinaggio 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:



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

- 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 posacenere 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 pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco e deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia, con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- 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;



AGENZIA DEL DEMANIO

- 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.
- la pulizia dei frigoriferi e dei forni a microonde deve essere fatta con prodotti specifici che assicurino il corretto funzionamento di tali elettrodomestici.
- Al fine di evitare situazioni di pericolo, i pavimenti dovranno essere trattati con prodotti che evitino lo scivolamento.

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



AGENZIA DEL DEMANIO

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 e di 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 *Bacillus thuringiensis* 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** consiste nelle operazioni di movimentazione di mobilio, dotazioni di ufficio, attrezzature varie e materiale cartaceo da effettuarsi sia all'interno della sede della Direzione Generale che tra le sedi dell'Agenzia ubicate nel comune di Roma (Via Barberini n. 38, Via del Quirinale n. 28 "Sala Giardini" e "Palazzetto Ala Sud Est", Via del Quirinale n. 28).

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;

5. 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 Fabbisogno ore annuo e Personale addetto al servizio

1. Per lo svolgimento del servizio, con riferimento all'immobile sito in **Roma - Via Barberini n. 38** - 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	8	7911 di cui 60 destinate all'igiene ambientale
Facchinaggio	2	2329 di cui 250 destinate ad altri piccoli interventi

2. Il servizio di pulizia dovrà essere svolto da almeno 8 risorse di cui almeno 1 dovrà essere utilizzata anche per l'attività di presidio giornaliero (cfr. pulizia ripasso pomeridiano), mentre le prestazioni previste per un sabato al mese dovranno essere svolta da almeno 8 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 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 firmare quotidianamente, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro che l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Agenzia sin dall'attivazione del servizio medesimo.

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, 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 di quanto previsto all'Allegato 1 del DM 29/01/2021 "*Criteria ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti a uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*", 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:

Differenze tra detersione e disinfezione;

- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'idonea pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni



riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;

- Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;

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 curricolare, 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.

11. Per lo svolgimento del servizio, con riferimento all'immobile sito in **Roma - Via del Quirinale, 28 "Palazzetto Ala Sud Est"** - 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	2	2253 di cui 30 destinate all'igiene ambientale

12. Il servizio di pulizia dovrà essere svolto da almeno 2 risorse di cui almeno 1 dovrà essere utilizzata anche per l'attività di presidio giornaliero (cfr. pulizia ripasso pomeridiano), mentre le prestazioni previste per un sabato al mese dovranno essere svolta da almeno 2 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.

13. 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.

14. Il personale impiegato nel servizio dovrà firmare quotidianamente, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro che l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Agenzia sin dall'attivazione del servizio medesimo.

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

16. 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.

17. 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.).

18. Su segnalazione del direttore dell'esecuzione del contratto, 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.

19. Ai sensi di quanto previsto all'Allegato 1 del DM 29/01/2021 "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti a uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*", 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:

Differenze tra detersione e disinfezione;

- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;

- Modalità di conservazione dei prodotti;

- Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;

- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'idonea pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;

- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;

- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali,



requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;

- Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;

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. Tutte le prestazioni oggetto del servizio dovranno essere eseguite, con riferimento all'immobile **sito in Roma, Via Barberini n. 38** necessariamente ed inderogabilmente nelle seguenti fasce orarie:

servizio di pulizia:

- a. tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 06:00 alle ore 09:00;
- b. tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 13:00 alle ore 17:00, relativamente al servizio di ripasso pomeridiano;
- c. un sabato al mese dalle ore 06:00 alle ore 12:00;

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

servizio di facchinaggio: tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 09:00 alle ore 13:00.

2. Tutte le prestazioni oggetto del servizio dovranno essere eseguite, con riferimento all'immobile **sito in Roma, Via del Quirinale n. 28 "Palazzetto Ala Sud Est"** necessariamente ed inderogabilmente nelle seguenti fasce orarie:

servizio di pulizia:

- a) tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 06:00 alle ore 09:00;



AGENZIA DEL DEMANIO

b) tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 13:00 alle ore 15:00, relativamente al servizio di ripasso pomeridiano;

c) un sabato al mese dalle ore 06:00 alle ore 12:00;

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

3. 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.

4. L'impresa aggiudicataria dovrà effettuare almeno due controlli al mese per verificare la presenza del personale addetto e la corretta esecuzione dei servizi. 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:

HR Numero	CCNL	Livello	Anzianità	Orario P. Time	Indirizzo Sede Lavoro
1	Multiservizi	3	07/05/2019	15 ore settimanali	Via Barberini, 38
1	Multiservizi	2	01/05/2019	27 ore settimanali	Via Barberini, 38
1	Multiservizi	3	01/05/2019	35 ore settimanali	Via Barberini, 38
1	Multiservizi	2	01/05/2019	23 ore settimanali	Via Barberini, 38
1	Multiservizi	2	01/01/2019	15 ore settimanali	Via Barberini, 38
1	Multiservizi	3	01/05/2019	35 ore settimanali	Via Barberini, 38
1	Multiservizi	2	01/05/2019	15 ore settimanali	Via Barberini, 38
1	Multiservizi	1	17/12/2020	15 ore settimanali	Via Barberini, 38
1	Multiservizi	4	01/05/2019	15 ore settimanali	Via del Quirinale, 28
1	Multiservizi	1	19/07/2021	15 ore settimanali	Via del Quirinale, 28

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. 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, la quale dovrà essere contenuta entro il limite del 50%, conformemente a quanto prescritto al comma 1 della precitata disposizione - come da ultimo modificato dall'art. 49 del D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito dalla L. 29 luglio 2021 n. 108 – trattandosi di servizio ad alta densità di manodopera.

In mancanza di un'espressa volontà di subappaltare le prestazioni da affidare a terzi, dichiarata dall'operatore economico in fase di partecipazione alla procedura, il successivo subappalto non potrà essere autorizzato dalla Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante non provvederà al rilascio dell'autorizzazione altresì ove:

- l'affidatario del subappalto abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;



- il concorrente non dimostri l'assenza, in capo ai subappaltatori, dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

In ogni caso è fatto divieto all'Impresa aggiudicataria di subappaltare, in tutto o in parte, i servizi oggetto di affidamento, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Agenzia, pena la risoluzione del contratto.

2. Salvi i casi di cui all'art. 105, comma 13, del Codice, l'Agenzia non provvederà al pagamento diretto del subappaltatore/i e i pagamenti verranno effettuati all'appaltatore.

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 6:30 alle ore 19:00 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.



AGENZIA DEL DEMANIO

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 locale¹	€ 20,00 per ogni irregolarità
Mancato rifornimento del materiale di consumo² per ogni tipologia e per ogni servizio igienico	€ 20,00 per ogni irregolarità
Mancato intervento su esplicita richiesta dell'Agencia 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. Qualora l'importo massimo della penale sia superiore al 10% dell'importo contrattuale si potrà procedere alla risoluzione del contratto.

4. La rifusione delle spese sostenute dall'Agencia 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 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. Fermo restando quanto previsto all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, il contratto potrà essere risolto in tutti i casi di inadempimento di non scarsa importanza, ai sensi dell'art. 1455 c.c.,

¹ Tale inadempienza verrà accertata a seguito di controlli a campione eseguiti sui locali indicati dal direttore dell'esecuzione del contratto in contraddittorio 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.



AGENZIA DEL DEMANIO

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.;
- g) violazione degli impegni anticorruzione assunti con la sottoscrizione del Patto di integrità;
- h) (ove ancora non effettuati) qualora gli accertamenti presso la Prefettura competente risultassero positivi;
- i) perdita dei requisiti prescritti per la partecipazione alla procedura di gara;
- j) nell'ipotesi di subappalto non autorizzato.

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 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. I dati personali forniti dalle imprese partecipanti saranno trattati, anche in maniera automatizzata e nel rispetto della normativa in vigore, esclusivamente per le finalità di esperimento della gara, nonché, limitatamente al solo aggiudicatario, per la successiva stipulazione e gestione del contratto. In particolare, il trattamento dei dati personali si propone la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti in relazione alla gara di cui trattasi. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, nel senso che il



concorrente, se intende partecipare alla gara, deve rendere le prescritte dichiarazioni a pena di esclusione. I dati possono essere comunicati, in applicazione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici pubblici, nonché agli altri concorrenti che esercitino il diritto di accesso ai documenti di gara. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al Capo III e VIII del GDPR (Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016/UE). L'interessato ha diritto alla rettifica e all'integrazione dei dati personali, alla cancellazione, alla limitazione del trattamento, nei casi previsti dalla normativa.

2. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente per l'adempimento degli obblighi di legge connessi e conseguenti alla presente procedura.

3. Titolare del trattamento dei dati è sempre contattabile all'indirizzo email demanio.dpo@agenziademanio.it

Art. 26 Accesso agli atti e Accesso Civico

1. 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 previsto nel D. Lgs. 33/2013.

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 la dott.ssa Maria Bombaci in servizio presso l'Agenzia del Demanio – Direzione Servizi al Patrimonio, Via Barberini n. 38, Roma.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Maria Bombaci



AGENZIA DEL DEMANIO

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.);



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

SERVIZI DI PULIZIA

AREE UFFICI	
Uffici e Sale Riunioni	
Attività	Frequenza
Spazzatura a umido	giornaliera
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	giornaliera
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e Sportellerie	giornaliera
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, telefoni, pulsantiere, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	giornaliera
Detersione pavimenti trattati a cera	quindicinale
Deragnatura	mensile
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	mensile
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	mensile
Sanificazione punti raccolta rifiuti	mensile
Detersione porte in materiale lavabile	trimestrale
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	trimestrale
Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	trimestrale
Deceratura e inceratura pavimenti	trimestrale
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)	trimestrale
Detersione a fondo arredi	semestrale
Aree Comuni	
Attività	Frequenza
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera



AGENZIA DEL DEMANIO

Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	giornaliera
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e Sportellerie	giornaliera
Spazzatura a umido	giornaliera
Pulizia ascensori, montacarichi e corrimani	giornaliera
Spolveratura ad umido arredi (sedie, mobili, segnaletica e salottini) ad altezza operatore	giornaliera
Aspirazione zerbini	settimanale
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	mensile
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	mensile
Detersione pavimenti non trattati a cera	mensile
Detersione pavimenti trattati a cera	mensile
Deragnatura	mensile
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	trimestrale
Deceratura e inceratura pavimenti	trimestrale
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)	trimestrale
Cristallizzazione pavimenti in marmo	trimestrale
Pulizia vetrata ascensore ubicato nel cortile	semestrale
Pulizia delle pareti dei vani scala	mensile
Pulizia dei frigobar e dei forni a microonde	mensile
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
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	giornaliera
Deodorazione dei servizi igienici	giornaliera



AGENZIA DEL DEMANIO

Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera
Disinfezione dei servizi igienici	due volte a settimana
Disincrostazione dei servizi igienici	quindicinale
Pulitura distributori igienici	quindicinale
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	mensile
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	mensile
AREE TECNICHE	
<i>Depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati</i>	
Attività	Frequenza
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	settimanale
Spazzatura ad umido	mensile
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	mensile
Detersione pavimenti non trattati a cera	mensile
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	mensile
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande, persiane)	mensile
Deragnatura	mensile
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	mensile
Aspirazione polvere (bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	trimestrale
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	semestrale
Sanificazione archivi finalizzata ad eliminare dalle superfici i germi patogeni e ad abbassare la carica microbica a livelli di sicurezza	semestrale
Aree Comuni	
Attività	Frequenza
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	settimanale



AGENZIA DEL DEMANIO

Spazzatura ad umido	mensile
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	mensile
Detersione pavimenti non trattati a cera	mensile
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	mensile
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande, persiane)	mensile
Deragnatura	mensile
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	mensile
Aspirazione polvere (bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	trimestrale
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	semestrale
Sanificazione archivi finalizzata ad eliminare dalle superfici i germi patogeni e ad abbassare la carica microbica a livelli di sicurezza	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
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	giornaliera
Deodorazione dei servizi igienici	giornaliera
Pulizia di specchi e mensole	giornaliera
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera
Disinfezione dei servizi igienici	settimanale
Pulitura distributori igienici	quindicinale
Disincrostazione dei servizi igienici	mensile
AREE ESTERNE NON A VERDE	
Aree esterne scoperte ad eccezione di balconi e terrazzi al piano	
Attività	Frequenza



AGENZIA DEL DEMANIO

Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera
Spazzatura aree esterne (meccanica o manuale)	due volte a settimana
Controllo chiusini e caritoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	mensile
Sanificazione punti raccolta rifiuti	mensile
Diserbo muro serviano ubicato nel cortile interno	semestrale
<i>Porticati, balconi e terrazzi al piano</i>	
Attività	Frequenza
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	giornaliera
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	settimanale
Detersione pavimentazioni porticati	mensile
Detersione terrazzi e balconi	mensile
Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	mensile
Spazzatura a umido	mensile
AREE ESTERNE A VERDE	
<i>Aree esterne scoperte e parcheggi</i>	
Annaffiatura dell'area verde della sede di Via Barberini	secondo necessità
Diserbo chimico e meccanico dei parcheggi	quadrimestrale
Potatura e sistemazione delle piante a basso fusto dei parcheggi	semestrale
Raccolta e smaltimento ai punti di raccolta di scarti vegetali, ramaglie, potature, etc.	semestrale



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

**AII. 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 PULIZIA, IGIENE AMBIENTALE E FACCHINAGGIO DA EFFETTUARSI IN ROMA PRESSO I SEGUENTI IMMOBILI DELL'AGENZIA DEL DEMANIO: SEDE DELLA DIREZIONE GENERALE, IN VIA BARBERINI N. 38; "PALAZZETTO ALA SUD EST" E "SALA GIARDINI", IN VIA DEL QUIRINALE N. 28; AREE DESTINATE A PARCHEGGIO, IN VIA DEL QUIRINALE N. 28 E VIA PIACENZA N. 9.

1. Dati identificativi dell'ente committente

RAGIONE SOCIALE: AGENZIA DEL DEMANIO – DIREZIONE GENERALE		
SEDE LEGALE	Via Barberini 38 – 00187 Roma	
COMMITTENTE	AGENZIA DEL DEMANIO – DIREZIONE GENERALE	
DATORE DI LAVORO	Maria Brizzo	
RESPONSABILE DEL SPP	Mariagiovanna Alibrandi	
Dichiarazione di avvenuta redazione del Documento di valutazione dei rischi	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Dichiarazione di avvenuta informazione e formazione del personale	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

2. Dati identificativi della ditta esecutrice delle attività

RAGIONE SOCIALE: XXXX		
SEDE LEGALE		
DATORE DI LAVORO		
RESPONSABILE DEL SPP		
Dichiarazione di avvenuta redazione del Documento di valutazione dei rischi	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Dichiarazione di avvenuta informazione e formazione del personale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

3. Oggetto del contratto/tipologia dei lavori

- Estremi del contratto: Prot. n. XXXX del XX/XX/XXXX;
- Attività per l'esercizio del servizio di pulizia, igiene ambientale e facchinaggio, presso i seguenti immobili dell'Agenzia del Demanio: sede della Direzione Generale, in Via Barberini n. 38; "Palazzetto Ala Sud Est" e "Sala Giardini" in Via del Quirinale n. 28; aree destinate a parcheggio, in Via del Quirinale n. 28 e Via Piacenza n. 9.

4. Struttura e luoghi interessati dai lavori

Gli uffici della Direzione Generale, ubicati in Roma, via Barberini 38, per una superficie complessiva di circa mq 6500, distinti in: uffici, archivi, parcheggio interno e terrazzi; il locale denominato "Sala Giardini", ubicato in Roma, via del Quirinale 28, per una superficie di circa mq 140; le aree destinate a parcheggio ubicate in Roma, via del Quirinale 28 e via Piacenza 9, per una superficie complessiva di circa mq 600, oltre che



gli uffici dell'immobile denominato "Palazzetto ala Sud Est" di via del Quirinale 28 di una superficie pari a 1.808 mq. Si precisa, a proposito di detto ultimo immobile, che alla data di indizione della presente procedura di gara una porzione del medesimo è locato all'Agenzia Nazionale Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC);

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:

Immobile di Via Barberini n. 38:

servizio di pulizia:

- d. tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 06:00 alle ore 09:00;
- e. tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 13:00 alle ore 17:00, relativamente al servizio di ripasso pomeridiano;
- f. un sabato al mese dalle ore 06:00 alle ore 12:00;

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

servizio di facchinaggio: tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 09:00 alle ore 13:00.

Immobile denominato "Palazzetto Ala Sud Est" – Via del Quirinale n. 28:

servizio di pulizia:

- d) tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 06:00 alle ore 09:00;
- e) tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 13:00 alle ore 15:00, relativamente al servizio di ripasso pomeridiano;
- f) un sabato al mese dalle ore 06:00 alle ore 12:00;

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

L'appalto comprende anche un presidio giornaliero, consistente nella presenza fissa e continuativa di un operatore che dovrà eseguire tutte quelle attività che il direttore dell'esecuzione del contratto riterrà necessarie per garantire il mantenimento dello stato di pulizia e di decoro degli ambienti (ripasso dei servizi igienici, pulizia sale riunioni ecc.) nonché gestire eventuali interventi di emergenza.

6. Attività svolte dal committente



- Attività di ufficio
- Gestione archivio pratiche
- Uso di apparecchiature con videotermini, 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 RUP o del Direttore dell'esecuzione dei contratti, quest'ultimo coincidente con la figura del Building Manager, 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 RUP o del Direttore dell'esecuzione dei contratti regolare l'accesso del personale dipendente dagli appaltatori o di qualunque soggetto chiamato a prestare la propria opera o servizio nella sede della Direzione Generale, nell'immobile denominato "Palazzetto ala Sud Est", nel locale denominato "Sala Giardini" e nelle aree adibite a parcheggio di cui all'oggetto, 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 degli altri manutentori.

TIPOLOGIA MANUTENZIONE	DITTA	RUP/DEC	TELEFONO DITTA
MANUTENZIONE IMPIANTO ELETTRICO	VITALE IMPIANTI srl	Giuseppe Lopilato	06/5080018
MANUTENZIONE IMPIANTO IDRICO	VITALE IMPIANTI srl	Giuseppe Lopilato	06/5080018
MANUTENZIONE IMPIANTO ASCENSORI	FERRARI ASCENSORI srl	Giuseppe Lopilato	06/39723357
MANUTENZIONE IMPIANTO ANTINCENDIO	BLITZ ANTINCENDIO srl	Giuseppe Lopilato	06/2382342
MANUTENZIONE IMPIANTO CONDIZIONAMENTO	VITALE IMPIANTI srl	Giuseppe Lopilato	06/5080018

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 RUP o DEC o Building Manager);
- scivolamento, inciampo, caduta, urti, contusioni, schiacciamento;
- presenza di soglie per mitigare il dislivello dei pavimenti;
- presenza di impianto di estinzione a gas inerte;
- 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 dei locali CED accessibili 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 alla ditta;
- 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 comportando un 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 DEC o Building Manager ;
- 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;
- accesso ai torrioni in copertura: rischio di caduta dall'alto, accesso con scala verticale senza protezione guardiacorpo e camminamento su grigliati in ferro con possibilità di trovare i grigliati fuori posto e quindi con rischio di inciampo. L'accesso ai torrioni è comunque riservato alla ditta di manutenzione dell'impianto di condizionamento ed è vietato alla ditta.
- rischio biologico correlato alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (*cosiddetto "coronavirus"*) causa della malattia Covid-19 (*limitatamente ai periodi di emergenza indicati dai provvedimenti governativi emanati*).

10. Misure di prevenzione e protezione



a) Di ordine generale

- nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale della ditta esecutrice 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 porte REI devono essere mantenute chiuse (aperte solo nel caso siano dotate di apposite elettrocalamite);
- le attività descritte comportano l'accesso alla sede e si svolgono all'interno dei locali di cui sopra. Pertanto tutti gli accessi devono essere autorizzati in via preliminare dal RUP o DEC o Building Manager, con la sottoscrizione della notifica preventiva inoltrata dalla ditta esecutrice, nella quale sono evidenziate, tra l'altro, le attività da eseguire, i luoghi in cui si deve accedere, la data e l'orario in cui si svolgono e le specifiche informazioni sulle 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 RUP o DEC o Building Manager;
- 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: la ditta esecutrice deve provvedere a controllare regolarmente, a mantenere 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;
- l'altezza dei soffitti, che varia a seconda dei piani da un minimo di 3,00 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;
- 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 giornaliere 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 ad uso archivio sono presenti due impianti di estinzione automatica incendi a gas argon e ad azoto rispettivamente; 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 la ditta esecutrice 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 appaltatrice 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;
- 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;
- i quadri elettrici dovranno essere mantenuti chiusi e dovranno essere sempre apposti gli schemi e la descrizione dell'utilizzo di ciascun interruttore.

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 RUP o DEC o Building Manager.

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 appaltatrice 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;
qualora fosse necessario accedere ai lastrici solari per eventuali servizi connessi all'appalto occorrerà avvertire preventivamente RUP o DEC o Building Manager del Committente ed essere all'uopo espressamente autorizzati.

g) Rischio biologico

Rischio biologico da COVID-19 e da Legionella

Per quanto concerne il rischio derivante da COVID-19, le misure di prevenzione e protezione sono state adottate negli Uffici sulla base delle Linee Guida della Direzione Risorse Umane e Organizzazione in data 1 luglio 2020, di cui si allega l'estratto.

In ogni caso si chiede di accedere con mascherine chirurgiche ovvero facciali filtranti FFP2 senza valvola. Per quanto riguarda i servizi igienici sarà cura del Building manager indicare quelli che possono essere utilizzati dalle maestranze, che naturalmente saranno a loro dedicati ed opportunamente igienizzati. Per quanto riguarda l'accesso ai piani, fermo restando che sarebbe preferibile che avvenisse in orari non lavorativi, qualora ciò non fosse possibile sarà necessario concordare



AGENZIA DEL DEMANIO

l'accesso preventivamente. In tutti i casi l'accesso con mascherine e guanti limita sufficientemente il rischio.

Per quanto concerne la Legionellosi, l'Agenzia si adegua a quanto previsto dalle Linee Guida del Ministero della Salute per la prevenzione e il controllo della Legionellosi.

• 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
Cartelli di divieto (colore rosso), conformi al Dlgs 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rifrangente; costo di utilizzo mensile: 270 x 430 mm (fonte: DEI 2018)	cad	10 x 36 mesi	€ 0,43	€ 145,8
Cartelli di pericolo (colore giallo), conformi al D. Lgs. 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rifrangente; costo di utilizzo per mese o frazione: 350 x 350 mm	cad	10 x 36 mesi	€ 0,34	€ 122,4
Nastro segnaletico per delimitazione zone di lavoro di colore bianco/rosso della larghezza di 75 mm, fornito e posto in opera)	pro capite	250	0.50	€ 125
Riunione di coordinamento tra il Preposto, Direttore dell'esecuzione del contratto e l'appaltatore e Building Manager Costo medio pro-capite per ogni riunione (Prezzo assimilato)	pro capite	1	€ 206,31	€ 206,31
TOTALE ONERI PER LA SICUREZZA				599,51

Per le voci di prezzo si faccia riferimento alla "Tariffa dei prezzi 2020 Regione Lazio".

8) 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 dei lavori 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.



AGENZIA DEL DEMANIO

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 della ditta esecutrice per i quali si rimanda al DVR e al piano operativo per la sicurezza della stessa.

Si allega il Piano di Emergenza della sede di Direzione Generale dell'Agenzia del Demanio.

Con la firma del presente documento la ditta attesta di non avere osservazioni a riguardo.

Sarà cura del committente, prima dell'avvio delle attività, convocare una riunione di coordinamento tra, il RUP/DEC, appaltatore, preposto e building manager.

9) Vigilanza

La vigilanza sull'attuazione delle direttive contenute nel presente documento è in capo al preposto di sede, che, nel caso di specie, riveste anche la qualità di building manager.

10) Misure di Prevenzione e Protezione per il contenimento COVID-19

Si rammenta che i comportamenti individuali e collettivi, all'interno dei locali dell'Agenzia del Demanio, dovranno essere improntati alla maggiore prudenza possibile e nel rispetto delle misure di prevenzione e protezione in vigore per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, quali a titolo esemplificativo, utilizzo delle mascherine, distanziamento interpersonale, areazione dei locali e frequente igienizzazione delle mani.

Roma lì ____/____/____

Il Committente

Agenzia del Demanio – Direzione Generale

Direzione Servizi al Patrimonio

Il Direttore

Massimo Babudri

Il Datore di Lavoro

dell'Agenzia del Demanio

Maria Brizzo

Il Datore di Lavoro

della Ditta Esecutrice



AGENZIA DEL DEMANIO