



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

Direzione Centrale Manutenzione, Contratti e Beni Confiscati
Acquisti

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

CAPITOLATO TECNICO

LOTTO 2

DIREZIONE REGIONALE LAZIO

(CIG 5677859D75)





SOMMARIO

1.	OGGETTO	3
2.	DURATA DELL'APPALTO	3
3.	AMMONTARE DELL'APPALTO E MODALITA' DI PAGAMENTO.....	3
4.	ESTENSIONE O RIDUZIONE DELL'APPALTO	4
5.	PRODOTTI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO.....	5
6.	ATTREZZATURE E MACCHINARI DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO	6
7.	MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	6
8.	PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....	7
9.	ORARIO DEL SERVIZIO.....	9
10.	PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO	9
11.	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	9
12.	SUBAPPALTO	10
13.	SICUREZZA.....	10
14.	CAUZIONE	11
15.	OBBLIGHI ED ONERI GENERALI A CARICO DELL'APPALTATORE	12
16.	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	12
17.	PENALI	13
18.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	14
19.	CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI	15
20.	CODICE ETICO	15
21.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	16
22.	ACCESSO AGLI ATTI	16
23.	PROCEDURE DI RICORSO	16

All. 1 SCHEDE ATTIVITA' E FREQUENZE PULIZIE

All. 2 DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE



Art. 1 Oggetto

1. Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di pulizia ed igiene ambientale degli uffici della Direzione Regionale Lazio, ubicati in Roma, Via Piacenza n. 3 per una superficie complessiva di circa mq. 4.337, oltre al cortile interno di mq. 538 e al terrazzo di mq. 503
2. L'Agenzia si riserva la facoltà di variare l'entità di aree, superfici e strutture oggetto del servizio, in aumento o diminuzione, entro il limite del 20% dell'importo di aggiudicazione.
3. Per servizi di pulizia ed igiene ambientale si intendono tutte quelle attività che assicurano il comfort igienico-ambientale all'interno ed all'esterno degli immobili tale da garantire lo svolgimento delle attività ed il rispetto dell'immagine dell'Agenzia.
4. Il servizio oggetto dell'appalto consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali di cui sopra e dei relativi arredi, da effettuarsi - coerentemente con gli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e nel rispetto della vigente normativa per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali - con le modalità e secondo le disposizioni appresso indicate.

Art. 2 Durata dell'appalto

1. La durata dell'appalto viene fissata in 36 (trentasei) mesi.
2. L'Agenzia si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 57, comma 5, lett. b), del D. Lgs. 163/2006, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla sottoscrizione del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi.

Art. 3 Ammontare dell'appalto e modalità di pagamento

1. L'importo a base d'asta è pari ad € 195.353,58 (centonovantacinquemilatrecentocinquantatre/58) oltre IVA, di cui:
 - € 195.000 (centonovantacinquemila), quale importo soggetto a ribasso;
 - € 353,58 (trecentocinquantatre/58) quale importo per gli oneri della sicurezza, non soggetto a ribasso.
2. Il suddetto importo è suddiviso per ciascuna annualità in € 65.117,86 (sessantacinquemilacentodiciassette/86), di cui € 117,86 (centodiciassette/86) di oneri per la sicurezza.



AGENZIA DEL DEMANIO

3. L'Agenzia si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 57, comma 5, lett. b), del D. Lgs. 163/2006, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla sottoscrizione del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, per un importo massimo, IVA esclusa, pari ad € 195.353,58 (centonovantacinquemilatrecentocinquantatre/58).
4. 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.
5. 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. neve e gelo).
6. Il corrispettivo annuo dovuto all'aggiudicatario sarà liquidato in rate mensili posticipate, previa verifica della conformità del servizio alle prescritte modalità di esecuzione, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle fatture.
7. Le fatture dovranno essere intestate all'Agenzia del Demanio, C.F. 06340981007 – Via Barberini n. 38, 00187 Roma e inviate contemporaneamente: in originale all'Agenzia del Demanio - Via Barberini, 38 – 00187 Roma, in copia all'Agenzia del Demanio Direzione Regionale Lazio – Via Piacenza n. 3 – 00184 Roma.

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 quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto. Al di là di questo limite l'aggiudicatario ha diritto alla risoluzione del contratto senza titolo a risarcimento danni.



3. Potranno essere affidati all'aggiudicatario prestazioni a pagamento di carattere straordinario o eccezionale. Il direttore dell'esecuzione del contratto dell'Agenzia indicherà, in tal caso, i tempi e le modalità di intervento e sarà deputato ad effettuare tutti i necessari controlli sulla qualità dell'attività svolta.

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. Prima di iniziare l'esecuzione del contratto dovrà essere fornita all'Agenzia, per ognuno dei prodotti chimici che si intenderà impiegare, la prescritta "scheda di sicurezza" a norma di legge.

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

4. L'appaltatore 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.

5. 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.

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

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



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

Art. 6 Attrezzature e macchinari da impiegare nel servizio

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

Art. 7 Modalità di espletamento del servizio

1. All'interno dell'Allegato 1 al presente capitolato, per ogni tipologia di area prevista, viene riportato l'elenco delle attività comprese nel servizio con le relative frequenze.
2. Nel seguito vengono specificate, per ogni tipologia di intervento, le modalità di esecuzione delle attività comprese nel servizio:
 - lo svuotamento dei cestini consiste, nella raccolta differenziata dei rifiuti cellulosi (carta, cartone) e delle frazioni costituenti il multi materiale, materiali che saranno depositati nei diversi contenitori, previsti, nei centri di raccolta, disposti in ogni piano dello stabile, per poi essere collocati giornalmente nelle apposite zone in attesa della raccolta a cura dell'Azienda Municipale Ambiente di Roma (AMA SPA);
 - la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali scale, pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
 - 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,



AGENZIA DEL DEMANIO

ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;

- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonee;
- la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100 gradi;
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;

3. L'Agenzia si riserva di richiedere prestazioni straordinarie, intese come l'insieme degli interventi e delle operazioni espressamente richieste in funzione di particolari esigenze funzionali a tutti gli ambienti interessati dal servizio, anche al di fuori del normale orario di lavoro di svolgimento del servizio stesso.

Art. 8 Personale addetto al servizio

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



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

IMMOBILI	N. RISORSE	FABBISOGNO ORE ANNUO
Roma – Via Piacenza n. 3	4	3.120

2. Le prestazioni di cui all'Allegato 1, dovranno essere svolte nei giorni e nelle ore indicate nel successivo art. 9.
3. 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.
4. 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.
5. Il personale impiegato nel servizio dovrà, per accedere al fabbricato, prelevare in portineria apposito budget personale che dovrà restituire ogni qualvolta lasci l'edificio.
6. Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di vestiario uniforme, decoroso ed idoneo all'attività da svolgere, munito di tesserino aziendale di riconoscimento.
7. Nell'esecuzione del servizio il personale dell'appaltatore deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, nonché degli arredi, delle macchine e delle attrezzature esistenti nei locali. Di ogni danneggiamento causato ai beni dell'Agenzia o di terzi ascrivibile ad incuria o disattenzione del suo personale, è responsabile l'aggiudicatario di fronte all'Agenzia, la quale è autorizzata a rivalersi direttamente sulla cauzione, che dovrà essere reintegrata secondo le modalità indicate al successivo art. 14.
8. In caso di assenza del personale per ferie o malattia, l'aggiudicatario dovrà adottare misure atte a garantire comunque lo svolgimento del servizio secondo il monte ore sopra indicato (per es.: sostituzione delle risorse assenti con altri dipendenti disponibili, assunzione di nuove risorse etc.).
9. Su segnalazione del direttore dell'esecuzione del contratto, 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.



Art. 9 Orario del servizio

1. Tutte le prestazioni oggetto del servizio, sopra richiamate, dovranno essere eseguite necessariamente ed inderogabilmente nelle seguenti fasce orarie: tutti i giorni feriali (escluso il sabato) dalle ore 07:00 alle ore 10:00.
2. Le suindicate fasce orarie potranno essere successivamente modificate dall'Agenzia senza che ciò comporti modifiche al corrispettivo, fermo restando il fabbisogno orario annuo di cui all'art. 8 e fatte salve le prestazioni a carattere eccezionale e straordinario di cui all'art. 4, comma 3, del presente Capitolato. Di tale modifica verrà data comunicazione scritta a mezzo e-mail o fax.

Art. 10 Personale attualmente impiegato

1. Si forniscono di seguito i dati relativi alle risorse umane attualmente impiegate nel servizio di cui trattasi:

N° RU e LIVELLO CONTRATTUALE	N° ORE SETTIMANALI SVOLTE
2 RU II Livello	30 ore
1 RU III Livello	15 ore
1 RU IV Livello	20 ore

2. L'aggiudicatario, a prescindere dalla sua configurazione giuridica, è tenuto a rilevare alle proprie dipendenze il personale attualmente impiegato nell'espletamento del servizio in corso. 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 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



AGENZIA DEL DEMANIO

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

Art. 12 Subappalto

1. È ammesso il ricorso al subappalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 118 del D.Lgs 163/2006 (di seguito anche "Codice dei contratti"), a condizione che il concorrente ne faccia espressa menzione nell'offerta, indicando la quota dell'appalto che intende affidare a terzi, nei limiti di quanto previsto dalla predetta disposizione, salva la verifica del possesso, in capo ai subappaltatori, dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
2. In caso di subappalto l'Agenzia non corrisponderà direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto per le prestazioni eseguite.

Art. 13 Sicurezza

1. Ai sensi e nel rispetto di quanto sancito dal D. Lgs. n. 81/2008 e dal Codice dei contratti 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.



AGENZIA DEL DEMANIO

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. 113 del D. Lgs. 163/06, é 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) riportare l'autentica da parte di un notaio della sottoscrizione del funzionario che rilascerà la fideiussione o la polizza;
 - c) 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 é 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. La cauzione resta vincolata per tutta la vigenza del contratto e sarà svincolata entro due mesi successivi alla scadenza del medesimo, subordinatamente alla verifica della regolarità del servizio svolto e della ottemperanza a tutti gli adempimenti ed 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 Obblighi ed oneri generali a carico dell'appaltatore

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

Art. 16. 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. 17 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:

Mancata, irregolare o incompleta compilazione del registro delle presenze	€ 50,00 per ogni irregolarità
Mancato utilizzo da parte del personale della tenuta di lavoro e del cartellino di identificazione	€ 50,00 per ogni irregolarità
Mancata o parziale pulizia di alcuni locali	€ 20,00 per ogni irregolarità



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

Mancato rifornimento del materiale di consumo per i servizi igienici	€ 20,00 per ogni irregolarità
Mancato intervento su esplicita richiesta dell'Agenzia nei casi di cui all'art. 15	€ 100,00 per ogni irregolarità
Mancato rispetto dell'orario di lavoro previsto per 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

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

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

Art. 18 Risoluzione del contratto

1. Il contratto potrà essere risolto in tutti i casi di inadempimento di non scarsa importanza, ai sensi dell'art. 1455 c.c., previa diffida ad adempiere, mediante 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;



AGENZIA DEL DEMANIO

- d) cessione a terzi del contratto;
- e) inosservanza degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 16 del presente capitolato;
- f) adozione di comportamenti contrari ai principi del Codice Etico dell'Agenzia di cui all'art. 20 del presente capitolato.

3. La risoluzione in tali casi opera di diritto, allorquando l'Agenzia comunichi per iscritto con 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. 19 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. 117 del Codice dei contratti e, in particolare, con riserva di rifiuto da parte dell'Agenzia, manifestato ai sensi del comma 3 del predetto articolo.

Art. 20 Codice etico

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.



Art. 21 Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 l'Agenzia, quale titolare del trattamento dei dati forniti, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla gara e che verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Con l'invio e la sottoscrizione dell'offerta, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.
2. In relazione al trattamento dei dati e informazioni personali di cui sopra, Vi sono riconosciuti i diritti indicati all'articolo 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 22 Accesso agli atti

1. Il diritto di accesso agli atti sarà consentito nei limiti di cui agli artt. art. 13 e 79, comma 5-quater, D.Lgs. 163/2006 e secondo le modalità di cui al Regolamento dell'Agenzia del Demanio sulla disciplina della Legge n. 241/1990 (pubblicato sulla GURI del 7/2/2007 – serie generale n. 31).

Art. 23 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.



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



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

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



AGENZIA DEL DEMANIO

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



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

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



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

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



AGENZIA DEL DEMANIO

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



DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI
(art.26 c.3 D. Lgs 81/2008)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PRESSO LA DIREZIONE GENERALE DELL'AGENZIA DEL DEMANIO, SITA IN VIA BARBERINI 38 - ROMA

1. Dati identificativi dell'ente committente

RAGIONE SOCIALE: AGENZIA DEL DEMANIO – DIREZIONE REGIONALE LAZIO		
SEDE LEGALE	Via Piacenza 3 – 00184 Roma	
DELEGATO DEL DATORE DI LAVORO		
RESPONSABILE DEL SPP		
Dichiarazione di avvenuta redazione del Documento di valutazione dei rischi	☒ SI	☐ NO
Dichiarazione di avvenuta informazione e formazione del personale	☒ SI	☐ NO

2. Dati identificativi della ditta esecutrice delle attività

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

3. Oggetto del contratto/tipologia dei lavori

- Estremi del contratto: Prot. n. ____/____/____ in data ____/____/____;
- Attività per l'esercizio del servizio di pulizia e igiene ambientale presso l'immobile sede della Direzione Regionale Lazio dell'Agenzia del Demanio, in Via Piacenza, 3 – Roma.

4. Struttura e luoghi interessati dai lavori

Tutti i locali a tutti i piani dell'immobile sito in via Piacenza 3 - Roma, sede degli uffici della Direzione Regionale Lazio dell'Agenzia del Demanio.

5. Durata e modalità temporali di svolgimento delle attività

- Durata del contratto: 36 mesi
- Periodicità delle attività: giornaliera



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 (NOME DITTA) è illustrata nel relativo contratto succitato, nel pieno rispetto di tutte le norme di settore e disposizioni di legge.

8. Rischi derivanti dalle interferenze

- di ordine generale;
- incendi, esplosioni ed altre situazioni di emergenza.;
- incidenti e infortuni;
- rischio elettrico dovuto alla presenza di impianti ed apparecchiature;
- esalazioni e/o contatto con agenti chimici (le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati per la pulizia devono essere messe a disposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione);
- scivolamento, inciampo, caduta, urti, contusioni, schiacciamento;
- presenza di soglie per mitigare il dislivello dei pavimenti;
- presenza di impianto di estinzione a gas inerte nei locali archivi;
- 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 accessibile al solo personale esperto (PES) della manutenzione dell'impianto elettrico che ne ha in carico anche la pulizia;
- presenza di locali quadri elettrici (la pulizia in questi locali è a cura del manutentore impianti);
- presenza di locale CED accessibile alla presenza di personale della UO Sistemi Informativi;
- presenza di impianto di adduzione del gas e di locale con caldaia a gas in copertura;
- presenza di cavi di alimentazione e di rete LAN che, se non fascettati bene, possono essere causa di inciampo;
- presenza di multi prese che se non fissate ai tavoli come da norma possono trovarsi sul pavimento con il rischio di intralcio e di andare a contatto con gli stracci bagnati: in tal caso, occorre non passare lo straccio in prossimità ad avvisare il Preposto o il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- la pulizia dei vetri, in considerazione dell'altezza delle finestre, deve essere eseguita dall'interno con mezzi a bastone e spazzola manovrabili da terra, evitando



AGENZIA DEL DEMANIO

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;

- presenza di percorsi non in piano con scale e passaggi bassi al pino interrato.

9. Misure di prevenzione e protezione

a) Di ordine generale

- nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale della (NOME DITTA) 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 o chiuse o aperte mediante le apposite elettrocalamite.
- le attività descritte comportano l'accesso alla sede tramite badge che è ad uso esclusivo e assolutamente non cedibile ad altri;
- le movimentazioni di attrezzature con caratteristiche e/o dimensioni non usuali, deve avvenire secondo le modalità concordate e con il controllo del Committente;
- i materiali, le attrezzature ed i prodotti di qualunque natura utilizzati dall'impresa appaltatrice devono essere conformi alle disposizioni di legge; in particolare per tutti i prodotti utilizzati devono essere fornite le schede di sicurezza;
- la (NOME DITTA) 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 edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro o servizio;
- rischio derivante dall'utilizzo di impianti e attrezzature: la (NOME DITTA) deve provvedere a controllare regolarmente, a mantenere e a tenere in sicurezza le attrezzature che intenda utilizzare per l'espletamento del servizio;
- è inoltre obbligatorio indossare i dispositivi di Protezione Individuale, ove prescritti;
- per i lavori in copertura è vietato salire sui torrini per il rischio di caduta dall'alto;
- la (NOME DITTA) è inoltre tenuta a lasciare in ordine e mantenere puliti i locali di pertinenza;
- il passaggio di panni bagnati deve essere evitato in presenza di prese elettriche. Nel caso di multi prese a pavimento, la loro presenza deve essere immediatamente segnalata al Preposto o al servizio di prevenzione e Protezione e non devono essere passati panni bagnati nelle vicinanze;



AGENZIA DEL DEMANIO

- durante le operazioni di pulizia dei vetri è vietato l'uso di sedie o scale per il pericolo di caduta nel vuoto. Dovranno essere usati attrezzi tali da permettere la pulizia da terra;
- nella sede della Direzione Regionale Lazio, in particolare nei locali del piano interrato, sono presenti gradini e passaggi bassi segnalati: occorre informare il personale e prestare attenzione;
- una parte del pavimento del secondo piano in mattonelle presenta un rischio residuo di scivolamento: in attesa che la Direzione effettui i lavori di ristrutturazione prestare attenzione;
- la scala interna in prossimità del civico 3 che collega il piano terra al terzo piano è interdetta al passaggio di persone: in attesa che la Direzione effettui i lavori, prestare attenzione;
- la (NOME DITTA) è inoltre tenuta, alla chiusura di tutte le finestre presenti ai piani dopo aver effettuato le giornaliere operazioni di pulizia;
- la (NOME DITTA) è inoltre tenuta a spegnere l'illuminazione delle stanze dopo aver effettuato le giornaliere operazioni di pulizia.

b) Incendi e altre situazioni di emergenza

- il Committente da 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 da informazione delle specifiche disposizioni in caso di emergenza (modalità di comportamento, segnalazione, etc.);
- il Committente da indicazione degli impianti speciali di sicurezza e le modalità di funzionamento (rilevazione e allarme incendi, spegnimento automatico incendi, antintrusione, etc.);
- nei locali archivi è presente un impianto di estinzione automatica incendi a gas di azoto. L'impianto entra in funzione in automatico e il personale ha 30 secondi di tempo per abbandonare i locali e chiudere la porta REI alle sue spalle. Non è consentito rientrare nei locali dopo la scarica del gas, se non dietro specifica autorizzazione;
- la (NOME DITTA) 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 nei soli locali espressamente autorizzati;



AGENZIA DEL DEMANIO

- la (NOME DITTA) prende conoscenza dei divieti di fumo in tutti i locali e di uso di fiamme libere in tutti i locali, con particolare riguardo nei locali archivi ed a uso speciali, dove per alcun motivo dovranno essere custoditi materiali infiammabili 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 si impegna ad effettuare con cadenza programmata riunioni di coordinamento con gli addetti alla squadra antincendio ed emergenza interna e a coordinare le esercitazioni di emergenza cui la ditta dovrà partecipare se presente in sede.

c) Incidenti e infortuni

- l'utilizzo di attrezzature e apparecchiature da parte di (NOME DITTA) deve essere preceduta dalla verifica, da parte di questa ultima, della compatibilità con l'ambiente in cui si opera, e con le strutture edilizie e gli altri impianti presenti;
- la (NOME DITTA) è tenuta ad effettuare, insieme al Preposto e all'Addetto 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 (NOME DITTA) è tenuta ad uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso in vigore presso la sede ove si svolgeranno le attività contrattuali;
- la (NOME DITTA) 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 (NOME DITTA) è tenuta ad uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso in vigore presso la sede ove si svolgeranno le attività contrattuali;
- la (NOME DITTA) 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 (per es. segnalazione e perimetrazione del pavimento bagnato). 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 (NOME DITTA) è tenuta a verificare che tutti i materiali e le proprie attrezzature adoperate siano state rimosse;
- è fatto divieto al personale impiegato dalla (NOME DITTA) di ingombrare le vie di fuga, nonché di occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature. Le porte REI dovranno essere mantenute in



AGENZIA DEL DEMANIO

posizione di chiusura o di apertura, solo attraverso gli appositi blocchi controllati da elettrocalamite ;

- nel caso di manutenzioni straordinarie, il presente DUVRI dovrà essere aggiornato in funzione della lavorazione da effettuare.

d) Rischio elettrico, elettrocuzione trasmessa a terzi

- al fine di evitare il rischio di elettrocuzione è necessario evitare di sovraccaricare le prese multiple, di staccare le spine dalla presa tirando il cavo, di lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio. L'utilizzo di apparecchiature elettriche da parte dell'esecutore dovrà essere preceduto dalla verifica, da parte di questo ultimo, che la potenza di assorbimento delle stesse sia compatibile con quella del quadro di allacciamento, nonché dalla verifica dell'idoneità dei cavi, delle spine, delle prese, e della conformità e marcatura delle apparecchiature ed attrezzature utilizzate. Il modo d'uso deve essere adeguato alle finalità ed ai criteri stabiliti dal fabbricante e conforme alle norme di sicurezza;
- è fatto divieto di accedere nel locale cabina di trasformazione, nei locali quadri elettrici, nel locale UPS. 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.
- In presenza di multi prese a pavimento, in prossimità non si dovrà passare lo straccio bagnato e si dovrà segnalare la situazione al preposto o al servizio di prevenzione e Protezione.

e) Esalazioni e/o contatto con agenti chimici

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

f) Scivolamento, inciampo, caduta, urti, contusioni



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

- 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 (NOME DITTA) 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 dell'appaltatore;
- la (NOME DITTA) è tenuta ad evitare di lasciare materiali, 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 usare scale, queste dovranno essere di altezza inferiore ai due metri e non essere poste nei pressi delle finestre per il pericolo di caduta nel vuoto. Si dovrà fare particolare attenzione al mobilio dotato di vetri per evitare l'urto e la rottura con i relativi rischi. la (NOME DITTA) è tenuta all'utilizzo di scale di sicurezza di propria proprietà, 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 i servizi connessi all'appalto occorrerà avvertire preventivamente il Preposto o l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione del Committente ed essere all'uopo autorizzati.

10. 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 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: triangolare, lato 350 mm.	cad	8 x 36 mesi	€ 0,46	€ 132,48
Esercitazione evacuazione alloggiamenti, comprensiva di illustrazione delle procedure da parte del preposto. Per ogni lavoratore coinvolto, da ripetersi una volta all'anno (2 ore di operaio specializzato, per il numero di lavoratori occupati, comprensivi della quota preposto).	lavoratore/ anno	1 x 3 anni	€ 73,70	€ 221,10
TOTALE ONERI PER LA SICUREZZA				€ 353,58



AGENZIA DEL DEMANIO

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

11. 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 (NOME DITTA), 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.

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 (NOME DITTA) per i quali si rimanda al DVR e al piano operativo per la sicurezza della stessa.

Si allega il Piano di Emergenza della sede della Direzione Regionale Lazio di Via Piacenza 3 dell'Agenzia del Demanio. Contestualmente alla consegna del presente documento, in data odierna, si è

Ditta (NOME DITTA) svolta anche la prima riunione di coordinamento per la sicurezza con la Ditta durante la quale è stato presentato il DUVRI e non sono emerse particolari osservazioni.

Roma lì __/__/____

Il Committente

Il Direttore

Il Dirigente Responsabile della Sicurezza
dell'Agenzia del Demanio per la sede
della Direzione Regionale Lazio – via Piacenza 3

Il Datore di Lavoro
(NOME DITTA)