

## CAPITOLATO TECNICO del 26/07/2019

### GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA

**“PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT PRESSO GLI UFFICI  
DELL’ISTITUTO NAZIONALE PER L’ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE (INAPP)**

**SITO IN ROMA - CORSO D’ITALIA N. 33”**

(ai sensi dell’art. 60 co. 1, D.Lgs n. 50/2016 coordinato con il D.Lgs n. 56/2017)

<b>STAZIONE APPALTANTE</b>	INAPP – Corso d’Italia n.33, 00198 Roma Codice NUTS: ITE43 - Sito: <a href="http://www.inapp.org">www.inapp.org</a> Telefono: 06.854471 PEC: <a href="mailto:protocolloinapp@pec.it">protocolloinapp@pec.it</a>
<b>UFFICIO DI COMPETENZA</b>	Ufficio Gare e Appalti– Telefono: 06.85447590 e-mail: <a href="mailto:ufficio.gareeappalti@inapp.org">ufficio.gareeappalti@inapp.org</a>
<b>RIFERIMENTO PROCEDURA</b>	Rif. 163/FM
<b>REFERENTE/I</b>	Ufficio Dirigenziale Controllo di Gestione e Patrimonio: dott.ssa Loredana Cafarda Telefono: 06.85447609 – 06.85447498 e-mail: <a href="mailto:l.cafarda@inapp.org">l.cafarda@inapp.org</a> - <a href="mailto:ufficiopatrimonio@inapp.org">ufficiopatrimonio@inapp.org</a>

## Sommario

Art. 1 - AMMINISTRAZIONE APPALTANTE.....	5
Art. 2 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE .....	5
2.1 Classificazione e denominazione dei Servizi .....	6
2.2 Tipologie di prestazione .....	6
Art. 3 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E FIGURE CHIAVE .....	7
Art. 4 - ATTIVAZIONE DEI SERVIZI.....	8
4.1 Verbale di Consegna .....	8
4.2 Verbale di riconsegna .....	9
Art. 5 - SERVIZI DI GOVERNO.....	9
5.1 Sistema informativo di supporto.....	9
5.2 Gestione e aggiornamento dell’anagrafica Tecnica .....	10
5.2.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	10
5.2.2 Caratteristiche del servizio: attività richieste .....	11
5.2.3 Documentazione da produrre.....	11
5.3 Gestione del call center.....	12
5.3.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	12
5.3.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti.....	12
5.4 Gestione Attività extra canone .....	14
5.4.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	14
5.4.2 Processi autorizzativi delle attività extra canone.....	14
5.4.3 Rendicontazione e consuntivazione delle attività eseguite .....	14
5.5 Programmazione e controllo operativo delle attività .....	15
5.5.1 Caratteristiche del servizio .....	15
5.5.2 Programma Operativo degli Interventi .....	15
5.5.3 Verbale di controllo .....	15
5.5.4 Corrispettivo del servizio.....	16
Art. 6 - SERVIZI OPERATIVI.....	16
Art. 7 – SERVIZIO DI MANUTENZIONE .....	16
7.1 Manutenzione impianti elettrici .....	16
7.1.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	16
7.1.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti.....	17
7.2 Manutenzione impianti idrico-sanitari.....	18
7.2.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	18
7.2.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti.....	19
7.3 Manutenzione impianti elevatori.....	20
7.3.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	20
7.3.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti.....	21
7.4 Manutenzione impianti antincendio .....	22
7.4.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	22
7.4.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti.....	23

7.5	Manutenzione impianti di sicurezza e controllo accessi .....	24
7.5.1	Requisiti generali e modalità di remunerazione.....	24
7.5.2	Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti.....	24
7.6	Manutenzione reti .....	25
7.6.1	Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	25
7.6.2	Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti.....	26
7.7	Mantenimento edile .....	26
7.7.1	Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	26
7.7.2	Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti.....	27
7.8	Gestione degli interventi a chiamata e reperibilità .....	28
7.9	Franchigia a carico del Fornitore.....	29
Art. 8	- SERVIZI OPERATIVI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE .....	30
8.1	Servizio di pulizia .....	30
8.1.1	Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	30
8.1.2	Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti e modalità di esecuzione .....	31
8.2	Servizio di Igiene Ambientale.....	35
8.2.1	Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	35
8.2.2	Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti e modalità di esecuzione .....	36
Art. 9	- ALTRI SERVIZI OPERATIVI.....	38
9.1	Servizio di Portierato .....	38
9.1.1	Requisiti generali e modalità di remunerazione .....	38
9.1.2	Caratteristiche del servizio: requisiti minimi .....	39
9.2	Servizio di Facchinaggio .....	39
9.2.1	Requisiti e modalità di remunerazione .....	39
9.2.2	Caratteristiche del servizio: requisiti minimi .....	40
Art. 10	- DURATA DEL CONTRATTO .....	40
Art. 11	- CLAUSOLA CONSIP E DIRITTO DI RECESSO .....	40
Art. 12	- VALORE DEL CONTRATTO .....	41
12.1	Valore a Canone.....	41
12.2	Valore extra canone .....	42
Art. 13	- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA.....	42
Art. 14	- SOPRALLUOGO .....	44
Art. 16	- CLAUSOLA SOCIALE.....	44
Art. 15	- CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA .....	46
Art. 16	- RISOLUZIONE .....	46
Art. 17	- ASSICURAZIONI .....	47
Art. 18	- DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE .....	48
18.1	Disposizioni legislative di riferimento .....	48
18.2	Oneri e obblighi del Fornitore.....	48
18.3	Esecuzione dei servizi .....	50
18.4	Mezzi e attrezzature di lavoro .....	51

Art. 19 - ONERI A CARICO DELL'ISTITUTO .....	51
Art. 20 - MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	51
Art. 21 - PENALI .....	52
Art. 22 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY .....	53
Art. 23 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE .....	54
Art. 24 - DEFINIZIONI.....	54
Art. 25 - ALLEGATI AL CAPITOLATO TECNICO .....	54

### Art. 1 - AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

L'INAPP – Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche, Corso d'Italia n. 33, 00198 ROMA – Referente tecnico per la fornitura: Ufficio dirigenziale Controllo di Gestione e Patrimonio, dott.ssa Loredana Cafarda, ai seguenti recapiti e-mail l.cafarda@inapp.org - tel. 0685447609 – 0685447498, e-mail ufficio.patrimonio@inapp.org. Referente per la parte procedurale: Ufficio Gare e Appalti, tel. 06.85447331 – e-mail ufficio.gareeappalti@inapp.org, sito internet: [www.inapp.org](http://www.inapp.org).

### Art. 2 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi di Facility Management, gestionali ed operativi, da eseguirsi nell'immobile e da realizzarsi con le specifiche operative e sotto le condizioni tutte riportate di seguito.

Il complesso immobiliare è ubicato nell'isolato d'angolo tra il lato ovest di via Po e Corso d'Italia ed è composto da vari corpi di fabbrica unificati tra di loro per l'uso terziario che oltre le facciate su strada presentano un cortile esclusivo con accesso indipendente. Il complesso è composto da sei piani fuori terra oltre al piano terreno e un piano attico al settimo piano.

Inoltre, sul lato di Via Po vi sono tre livelli interrati di cui due adibiti a garage e a spazi tecnici per le centrali tecnologiche oltre ad archivi e locali di servizi; sul lato di Corso d'Italia i livelli interrati sono due. Tutti i livelli sono serviti da intercapedini perimetrali. L'Immobile è servito da n. 9 ascensori e n. 2 montacarichi.

Le aree risultano così distribuite:

DISTRIBUZIONE DEGLI SPAZI	MQ.
area operativa uffici	11.465,48
area operativa spazi per didattica, seminari e riunioni	1.163,98
area magazzini ed archivi	3.105,07
area impianti	603,74
TOTALE	16.038,63

e risultano così distribuite nei vari piani:

PIANO	AREA	MQ.
terra	area operativa	827,63
	area garage/posti auto	706,66
primo	area operativa	1.755,20
secondo	area operativa	1.927,13
terzo	area operativa	1.588,08
quarto	area operativa	1.580,31
quinto	area operativa	1.584,27
sesto	area operativa	1.582,63
settimo	area operativa	320,21
interrato -1	area garage e posti auto	726,70
	sala operativa spazi didattica, seminari e riunioni	1.163,98
	area impianti	28,18
	area impianti	120,30
interrato -2	area garage e posti auto	1.581,71
	area impianti	120,30
interrato -3	area magazzino ed archivi	1.117,45
	area impianti	455,28

## 2.1 Classificazione e denominazione dei Servizi

I servizi attivati nell'ambito del presente appalto sono classificati ed elencati come segue:

A. **Servizi di Governo**, hanno l'obiettivo di gestire in maniera integrata tutti i Servizi Operativi erogati.

Sono così denominati:

- ✓ Gestione del Sistema informativo (cfr Art. 5.1);
- ✓ Gestione e aggiornamento Anagrafica Tecnica (cfr Art. 5.2);
- ✓ Gestione Call Center (cfr Art. 5.3);
- ✓ Gestione Attività extracanone (cfr Art. 5.4);
- ✓ Programmazione e Controllo Operativo delle Attività (cfr Art. 5.5);

B. **Servizi Operativi**, così raggruppati e denominati:

- Servizi di Manutenzione:
  - ✓ Servizio di Manutenzione Impianti Elettrici (cfr Art. 7.1);
  - ✓ Servizio di Manutenzione Impianti Idrico – Sanitari (cfr Art. 7.2);
  - ✓ Servizio di Manutenzione Impianti Elevatori (cfr Art. 7.3.);
  - ✓ Servizio di Manutenzione Impianti Antincendio (cfr Art. 7.4);
  - ✓ Servizio di Manutenzione Impianti di Sicurezza e Controllo accessi (cfr Art. 7.5);
  - ✓ Servizio di Manutenzione Reti (cfr Art. 7.6);
  - ✓ Servizio di Manutenzione Edile (cfr Art. 7.7);
- Servizi di Pulizie e Igiene Ambientale:
  - ✓ Servizio di Pulizia (cfr Art. 8.1);
  - ✓ Servizio di Igiene ambientale (cfr Art. 8.2.);
- Altri Servizi Operativi:
  - ✓ Servizio di portierato (cfr Art. 9.1);
  - ✓ Servizio di facchinaggio (cfr Art. 9.2);

## 2.2 Tipologie di prestazione

Le tipologie di prestazione oggetto del presente appalto, relativamente ai servizi operativi, possono essere distinte in:

- ✓ **Attività a canone:** sono le attività relative ai servizi operativi programmabili ed eseguibili con una frequenza prestabilita, necessarie a garantire il corretto funzionamento degli impianti e dell'immobile. Sono incluse anche le manutenzioni correttive a guasto comprese entro una franchigia prestabilita (cfr Art. 7.9). Esse non necessitano di alcuna approvazione da parte dell'Istituto;
- ✓ **Attività extra canone:** sono le attività relative ai servizi operativi non programmabili, la cui necessità emerge in seguito a specifici eventi. Sono incluse anche le manutenzioni correttive a guasto che eccedono la franchigia prestabilita (cfr. Art. 7.9). Esse sono tutte soggette all'autorizzazione preventiva da parte dell'Istituto.

L'Istituto in ogni caso può rivolgersi a soggetti terzi diversi dal Fornitore per l'esecuzione di attività extra canone. In particolare, le attività extra canone la cui esecuzione può essere richiesta dall'Istituto sono quelle rientranti nei servizi operativi e nelle seguenti categorie di lavori:

1. opere murarie;

2. opere di protezione termica e acustica;
3. intonaci;
4. controsoffitti/pareti divisorie;
5. opere da falegname e infissi in pvc;
6. opere in ferro e alluminio;
7. opere in vetro e vetrocemento;
8. opere da pittore;
9. sistemazione aree esterne e a verde;
10. impianti elettrici;
11. impianti televisivi, citofonici e segnalazione;
12. impianti di reti di telecomunicazione e trasmissione dati;
13. equipotenzialità ed impianti di terra;
14. lavori e forniture complementari alle opere elettriche;
15. sistemi per automazione di edifici;
16. impianto antincendio e porte tagliafuoco;
17. impianti di riscaldamento e condizionamento;
18. opere idrico sanitarie;
19. impianti elevatori;
20. tariffe e trasporti per conto terzi e movimentazione arredi;
21. portierato.

La prestazione dei servizi di governo e operativi richiesti a canone ed extra canone devono essere assicurate per tutta la durata contrattuale e per l'importo previsto.

### **Art. 3 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E FIGURE CHIAVE**

Si riportano di seguito le principali figure coinvolte nell'esecuzione dei Servizi, con una sintetica descrizione della funzione e del ruolo.

#### Per l'Istituto:

- **il Supervisore:** il responsabile per l'Istituto dei rapporti con il Fornitore, è responsabile del monitoraggio e del controllo della corretta e puntuale esecuzione delle attività svolte;
- **il Responsabile dei Servizi Tecnici (RST):** ha il compito di supervisionare il processo di erogazione dei servizi tecnici professionali. La figura prevista è quella del Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione (RSPP) interno all'Istituto.

#### Per il Fornitore:

**Il Responsabile del Contratto (RdC):** la persona fisica che funge da referente del Contratto nei confronti dell'Istituto con il ruolo di supervisione e coordinamento del personale interno dedicato alle attività oggetto del presente appalto. La figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto. È l'interfaccia unica verso l'Istituto ed è responsabile del conseguimento degli obblighi contrattuali.

Al Responsabile del Contratto sono affidate le seguenti attività:

- programmazione e coordinamento di tutte le attività facenti parte del contratto;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Istituto;
- supervisione del processo di fatturazione;
- supervisione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell'istituto per quanto di competenza.

**Il Referente del Servizio (RdS):** la figura dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti operativi del Contratto. Egli è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività previste. A titolo indicativo e non esaustivo al RdS sono delegate le funzioni di:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto;
- controllo delle attività effettuate;
- predisposizione della reportistica necessaria al monitoraggio delle performance conseguite.

Il Fornitore garantisce l'esatta esecuzione di tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato, mettendo a disposizione mezzi tecnici, economici, finanziari, nonché personale idoneo, dotato delle esperienze, competenze e dei mezzi adeguati per svolgere tempestivamente, efficacemente e con perizia tutte le attività previste.

#### **Art. 4 - ATTIVAZIONE DEI SERVIZI**

I servizi di cui alla presente procedura di gara vengono attivati con la sottoscrizione del relativo contratto ed iniziano ad essere erogati dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna, come di seguito specificato.

##### **4.1 Verbale di Consegna**

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico l'immobile per l'esecuzione dei servizi richiesti per l'effettiva durata del contratto. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna redatto dal Fornitore, si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

Il Verbale, condiviso e sottoscritto congiuntamente tra le Parti, dovrà essere redatto in duplice copia. La data di sottoscrizione del Verbale di Consegna costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

Il Verbale di Consegna prevede le seguenti sezioni:

- **attestazione della presa in consegna dell'immobile**- contiene il dettaglio della consistenza dell'immobile dell'Istituto preso in carico dal Fornitore, con esplicitazione della tipologia di impianti e dei relativi quantitativi. Contiene anche l'elenco della documentazione tecnica di legge in possesso dell'Istituto, che lo stesso consegna al Fornitore;
- **organizzazione del Fornitore e modalità di interfacciamento** - riporta, per ciascun servizio, i nominativi degli esecutivi e dei tecnici che eseguiranno le attività. In tale sezione deve essere inoltre riportato l'elenco dei soggetti abilitati all'accesso al Call Center;
- **subappalto** - qualora il Fornitore voglia avvalersi del subappalto deve rispettare le prescrizioni previste dal Disciplinare di gara, indicando le prestazioni che intende subappaltare, i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le



condizioni definite ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. L'autorizzazione al subappalto è richiesta dal Fornitore all'Istituto prima della redazione del Verbale di Consegna che, invece, contiene unicamente i servizi e i nominativi dei subappaltatori autorizzati.

#### **4.2 Verbale di riconsegna**

Il Verbale di Riconsegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna all'Istituto, alla scadenza del contratto, l'immobile oggetto del Verbale di consegna.

Il Verbale, condiviso e sottoscritto congiuntamente tra le Parti, dovrà essere redatto in duplice copia. Il Verbale prevede le seguenti sezioni:

- elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata dal Fornitore all'Istituto relativa al servizio di Anagrafica Tecnica;
- elenco documentazione elettronica consegnata dal Fornitore all'Istituto relativa ai dati contenuti nel Sistema informativo;
- informazioni per la continuità del servizio. In tal senso, il Fornitore è obbligato a garantire la continuità del servizio e, pertanto, agevolerà l'avvio dei servizi da parte del nuovo Fornitore entrante. Pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Fornitore:
  - consegnerà direttamente al nuovo Fornitore la documentazione sopra indicata;
  - affiancherà l'Istituto e il Fornitore entrante durante i sopralluoghi;
  - parteciperà a riunioni e incontri.

#### **Art. 5 - SERVIZI DI GOVERNO**

L'erogazione dei Servizi di Governo garantisce la centralizzazione delle informazioni tecniche e gestionali, nonché l'univocità degli strumenti gestionali e di supporto adottati. Unitamente alla struttura organizzativa adottata devono pertanto costituire un efficace "sistema di governo" che, grazie alla piena conoscenza del sistema edificio-impianto e dei servizi ad esso rivolti, provveda alla programmazione, all'esecuzione e al controllo di tutte le attività operative.

Fanno parte della macro categoria "Servizi di Governo" i servizi individuati all'Art. 2.1, le cui caratteristiche, contenuti prestazionali, modalità operative e di remunerazione sono dettagliati all'interno del presente Capitolato.

La remunerazione prevista per i Servizi di Governo, si intende compresa nei prezzi dei servizi a canone, così come da offerta economica.

#### **5.1 Sistema informativo di supporto**

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione dell'Istituto un Sistema Informativo concepito come un vero e proprio sistema di gestione integrata dell'appalto, che costituirà il principale strumento per la comunicazione con l'Istituto e che sarà comunque in grado non solo di fornire in tempo reale le informazioni circa lo stato di avanzamento dei servizi, ma anche di consentire un monitoraggio puntuale delle attività di appalto, fornendo informazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi e mettendo in evidenza eventuali scostamenti rispetto a quanto pianificato, al fine di migliorare nel tempo sia lo stato di pulizia ed igiene delle strutture che la gestione dei servizi.

Tale strumento deve prevedere l'implementazione nel tempo secondo le esigenze specifiche dell'Istituto inoltre dovrà supportare le fasi di programmazione e controllo del servizio assicurando la tracciabilità, la

disponibilità in tempo reale e l'accessibilità di tutte le informazioni necessaria alla gestione del patrimonio immobiliare; dovrà consentire l'accesso da una qualsiasi postazione PC fissa o da dispositivi mobili dotati di connessione internet, mediante un qualsiasi browser gratuito di facile reperibilità senza dover dipendere dall'esistenza di infrastrutture di rete diverse da internet.

Le principali funzioni dovranno prevedere:

- la collaborazione tra il Fornitore e l'Istituto attraverso una opportuna condivisione delle informazioni;
- garantire il controllo del livello qualitativo e quantitativo dei servizi (controllo delle attività e misurazione della performance) erogati dal Fornitore;
- consentire la piena conoscenza dello stato di consistenza e di conservazione del patrimonio immobiliare e degli impianti cui sono rivolti i servizi erogati;
- consentire la pianificazione, gestione e consuntivazione delle attività che compongono i servizi erogati;
- consentire il controllo dei budget e la corretta allocazione dei costi dei servizi erogati;
- consentire l'integrazione con il Call Center per la registrazione di tutti i dati relativi alle chiamate.

Tutte le interazioni tra l'Istituto ed il Fornitore, attraverso un qualunque canale di accesso (e-mail, call center, etc ...) devono essere registrate nel Sistema Informativo, che tiene traccia di tutte le comunicazioni.

La modalità di remunerazione del servizio è compresa nel canone offerto in sede di gara.

Tale sistema deve essere, a cura del Fornitore:

- progettato o selezionato tra i prodotti disponibili sul mercato;
- realizzato o acquisito;
- configurato e personalizzato in base al presente capitolato;
- reso accessibile all'Istituto per tutto il periodo di vigenza del contratto di fornitura;
- gestito e costantemente implementato per tutta la durata del contratto.

## **5.2 Gestione e aggiornamento dell'anagrafica Tecnica**

### **5.2.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione**

Per Gestione e Aggiornamento dell'Anagrafica Tecnica si intendono le attività di eventuale acquisizione di nuovi dati e/o aggiornamento e/o integrazione e/o modifica dei dati già presenti nel Sistema Informativo finalizzate alla gestione operativa dell'immobile e degli impianti oggetto della presente procedura.

Il servizio si compone di:

- gestione e Aggiornamento dell'Anagrafica Architettonica, unico e valido per qualunque tipo di servizio operativo attivato sull'immobile;
- gestione e Aggiornamento dell'Anagrafica Impiantistica, per i soli servizi operativi attivati.

Gli obiettivi principali da perseguire attraverso l'attività di Gestione e Aggiornamento dell'Anagrafica Tecnica sono:

- una corretta collocazione dei dati all'interno del Sistema Informativo, che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni;
- una puntuale conoscenza del contesto impiantistico e delle componenti, che ne permetta l'individuazione e valutazione;

- la raccolta, la catalogazione e il mantenimento della documentazione attestante la regolarità degli impianti gestiti, incluso lo scadenziario dei documenti soggetti a rinnovo;
- una corretta pianificazione e gestione delle attività manutentive, con il raggiungimento di economie di esercizio del complesso di attività.

L'Istituto avrà accesso alle informazioni tramite il Sistema Informativo per consultare, monitorare e verificare i dati gestiti ed il livello di aggiornamento.

Resta inteso che, al termine del rapporto contrattuale, tutte le informazioni gestite resteranno di esclusiva proprietà dell'Istituto. Il Fornitore si obbliga a consegnare l'archivio documentale cartaceo della gestione tecnica. La modalità di remunerazione del servizio è compresa nel canone offerto in sede di gara.

### **5.2.2 Caratteristiche del servizio: attività richieste**

- **acquisizione dati:** il Fornitore è tenuto a reperire presso INAPP tutti i dati e i documenti in suo possesso relativi alla posizione tecnica e normativa dell'immobile per ciascun servizio attivato. Qualora si rilevi la mancanza di documentazione, il Fornitore è tenuto a prestare a INAPP tutta l'assistenza necessaria per l'ottenimento delle certificazioni di legge, con la sola esclusione delle eventuali progettazioni;
- **rilievo:** il Fornitore dovrà, sulla base della documentazione ricevuta, verificare i dati esistenti ed eventualmente reperire le informazioni e i documenti mancanti relativi agli impianti e alle parti comuni interne ed esterne dell'immobile, incluso il rilevamento "a vista" dello stato di adeguamento normativo dell'immobile e delle relative condizioni di sicurezza (verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni e delle autorizzazioni di legge occorrenti, della sussistenza delle condizioni di sicurezza disposte dalle normative, individuazione delle date entro le quali richiedere agli Enti preposti la visita ispettiva di legge);
- restituzione nel Sistema Informativo dei dati grafici e alfanumerici;
- aggiornamento/modifica dati in continuo: le informazioni sull'immobile e sugli impianti dovranno essere aggiornate nel Sistema Informativo per tutta la durata del Contratto, in relazione agli eventi della gestione. L'immissione delle modifiche deve essere effettuata entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi dall'evento che ha prodotto le modifiche.

### **5.2.3 Documentazione da produrre**

In sede di consegna formale della documentazione del presente servizio dovrà essere fornito all'Istituto un indice dettagliato dei documenti realizzati e inseriti nel Sistema Informativo.

L'indice dettagliato dovrà essere accompagnato da:

- una Relazione delle risultanze del rilevamento a vista dello stato di adeguamento normativo dell'immobile e delle relative condizioni di sicurezza, con evidenza delle situazioni di criticità riscontrate;
- l'elenco dei file grafici elaborati;
- le tabelle alfanumeriche in formato excell riassuntive della consistenza architettonica e impiantistica.

La restituzione grafica dovrà prevedere le planimetrie quotate di tutti i piani dell'edificio, con posizionamento delle componenti impiantistiche oggetto dei Servizi di Manutenzione attivati e con il dettaglio delle sole parti comuni gestite.

Per quanto riguarda l'anagrafica architettonica dovranno essere rappresentati:

- tutti i vani costituenti le parti interne ed esterne dell'edificio, inclusi i locali tecnologici, dotati di codice univoco, comprese le seguenti informazioni: destinazione d'uso, altezza, superficie lorda e netta, volume;
- i versi di salita di rampe e scale;
- i versi d'ingresso ai piani;
- ubicazione degli infissi esterni e interni, inclusi i versi di apertura delle porte; finiture interne ed esterne delle componenti edilizie per materiale e tipologia.

Per quanto riguarda l'anagrafica impiantistica dovranno essere rappresentate:

- tutte le componenti degli impianti assunti in gestione, classificate secondo i criteri dettati dalla norma UNI 8290, dotate di codice univoco;
- tutte le caratteristiche tecniche associabili significative in relazione all'oggetto rappresentato: tipologia, dimensioni, dati di targa (ad es. marca, modello, anno di fabbricazione, materiale, dimensioni, potenza, alimentazione, etc.).

### **5.3 Gestione del call center**

#### **5.3.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione**

Al fine di offrire la massima accessibilità ai servizi il Fornitore dovrà organizzare un servizio di pronta interlocuzione e di reperibilità per l'Istituto.

L'attivazione del Call Center dovrà essere garantita dalla data di avvio dei servizi.

Gli utenti abilitati sulla base dei livelli autorizzativi stabiliti dall'INAPP in sede di Verbale di Consegna, devono accedere al servizio mediante i canali di comunicazione dedicati predisposti dal Fornitore: numero telefonico dotato di segreteria, e-mail.

Il servizio si esplica attraverso:

- **la gestione delle chiamate**, ossia la presa in carico della richiesta, la sua classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata e al livello di urgenza;
- **il tracciamento delle richieste**, ossia il protocollo, la registrazione e l'archiviazione nel Sistema Informativo di tutte le comunicazioni, ricevute attraverso un qualunque canale di accesso.

Relativamente ai servizi appaltati a Terzi gestiti dal Fornitore, questi riceverà e smisterà al Fornitore Terzo anche le chiamate connesse, relative a:

- segnalazioni di disservizio;
- richieste di chiarimenti ; informazioni; solleciti;
- reclami.

La remunerazione del servizio è compresa nel canone offerto in sede di gara.

#### **5.3.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti**

I requisiti minimi in ordine al servizio di Call Center sono i seguenti:

- la risposta alle chiamate ai numeri telefonici dedicati deve essere assicurata tutti i giorni dell'anno dalle 8,00 alle 18,00, esclusi sabato, domenica e festivi;
- al di fuori dell'orario di presidio degli operatori telefonici dovrà essere attiva una segreteria telefonica e rimarrà attiva anche l'e-mail;

- per il personale autorizzato dall'Istituto dovrà essere messo a disposizione un numero di telefonia mobile da utilizzarsi in caso di urgenza, sul quale la risposta alle chiamate dovrà essere assicurata senza soluzione alcuna di continuità per tutto l'anno (h 24 per 365 gg/anno).

La gestione delle chiamate dovrà avvenire anche con l'utilizzo di sistemi automatici di risposta (IVR), con instradamento automatico in relazione alla tipologia di chiamata:

- negli orari di presenza, direttamente verso l'operatore telefonico;
- al di fuori degli orari di presenza, verso la segreteria telefonica, ovvero verso il servizio di Reperibilità in caso di emergenza/urgenza.

La gestione delle chiamate sottintende la classificazione e la codifica di almeno le seguenti tipologie:

- richieste per interventi a chiamata (manutenzioni a guasto e/o in extra canone);
- gestione delle Richieste di Acquisto per attività extra canone (ricezione RA approvate dall'Istituto, richieste di chiarimento, ecc.);
- informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività (in corso o programmate);
- richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi attivati; solleciti, reclami.

Nel caso di chiamata per richiesta di attività a guasto o extra canone, l'operatore del Call Center definirà/classificherà il livello di urgenza dell'attività stessa, attivando i successivi processi di sopralluogo, preventivazione e/o risoluzione dell'anomalia segnalata.

Poiché i termini di inizio del sopralluogo decorrono dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione dovrà essere contestuale alla chiamata se il servizio è presidiato dall'operatore telefonico. Al di fuori dell'orario di lavoro la registrazione di tutte le chiamate pervenute dovrà essere automatica o, comunque, effettuata entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione della chiamata.

Le diverse tipologie di chiamata devono essere gestite con procedimenti che consentano la loro precisa conoscenza, in qualunque momento, con campi di informazione differenti in base alla tipologia di richiesta pervenuta, come esemplificato nella seguente tabella.

TIPOLOGIA DI CHIAMATA	INFORMAZIONI DA REGISTRARE
interventi a chiamata	data e ora; motivo; richiedente (nome, cognome e recapito telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale del fornitore; edificio ambienti per i quali è stata richiesta l'attività; stato (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, ecc.); tipi e categorie di lavoro interessate dalle attività; livello di priorità; numero progressivo assegnato.
gestione degli ordini di attività per attività extra canone	data e ora; n° progressivo della richiesta di attività a cui è associato l'ora pervenuto; nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento.
informazioni sullo stato delle richieste e delle rispettive attività	data e ora; nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento; n° progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato
chiarimenti e informazioni sui servizi attivati	data e ora; nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione

solleciti/reclami	data e ora; nome e cognome di chi ha effettuato il sollecito/reclamo; n° progressivo dell'attività sollecitata; motivo del sollecito/reclamo
-------------------	---

## **5.4 Gestione Attività extra canone**

### **5.4.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione**

Il servizio consiste nella preventivazione e gestione di tutte le attività che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra canone e prevede le seguenti attività:

predisposizione delle proposte di Richiesta di Acquisto (RA);

redazione della Scheda Consuntivo (SC) al termine di ciascun intervento.

Il Referente del Servizio predisporrà le RA secondo il processo di seguito descritto. Le RA autorizzate consentono, a fine periodo, la fatturazione delle attività straordinarie e devono essere allegati alle fatture, unitamente alle Schede Consuntivo (SC), contenenti la consuntivazione tecnica ed economica dell'attività eseguita e valide quali attestazioni dell'esecuzione a regola d'arte.

I documenti dovranno essere resi disponibili all'Istituto tramite il Sistema Informativo.

### **5.4.2 Processi autorizzativi delle attività extra canone**

Le attività ordinarie e le manutenzioni a guasto il cui importo è inferiore alla franchigia prestabilita (cfr. Art. 7.9) non sono soggette all'autorizzazione preventiva dell'Istituto. Per tali attività è previsto solo un obbligo di rendicontazione periodica e, nel caso di manutenzioni a guasto, di informazione all'Istituto.

Sono inoltre esclusi dall'autorizzazione preventiva gli interventi classificati come "indifferibili" dal Fornitore, anche se eccedenti la franchigia prestabilita. Per tali attività, per le quali è impossibile la redazione di un preventivo, la Richiesta di Acquisto (RA) sarà redatta dal Fornitore a consuntivo, calcolata utilizzando sempre i Listini Regionali di riferimento e per quanto concerne la mano d'opera i Contratti Collettivi Nazionali di riferimento ai quali sarà applicato il ribasso offerto in sede di gara. La RA sarà poi consegnata per l'approvazione della spesa all'Istituto.

Le attività che invece prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra canone sono soggette all'autorizzazione preventiva dell'Istituto. Esse riguardano:

- manutenzioni a guasto il cui importo eccede il valore della franchigia prestabilita;
- attività "a richiesta" dell'Istituto, effettuate in qualsiasi modalità di erogazione dei servizi e per qualsiasi tipologia di servizio attivato, inclusi gli adeguamenti normativi o i ripristini della funzionalità degli impianti proposti dal Fornitore.

Qualora l'Istituto decida di non dar corso all'attività, questa formalizzerà la mancata approvazione della RA ricevuta.

La RA approvata ha funzione di pre-fatturazione e autorizza il Fornitore, al termine dell'intervento e previa consegna dei consuntivi a corredo, a emettere la fattura per l'intervento realizzato.

### **5.4.3 Rendicontazione e consuntivazione delle attività eseguite**

Al completamento delle attività previste il Fornitore dovrà effettuare la consuntivazione tecnica ed economica di ciascun intervento realizzato, mediante una **Relazione Finale e una Scheda Consuntivo (SC)**.

Mensilmente, entro il 25 del mese successivo, il Fornitore invierà a mezzo posta elettronica e/o eventualmente posta elettronica certificata (PEC) la rendicontazione di tutte le attività eseguite nel mese precedente; solo con l'approvazione del rendiconto sarà possibile procedere con la fatturazione.

## **5.5 Programmazione e controllo operativo delle attività**

### **5.5.1 Caratteristiche del servizio**

Nell'ambito del Contratto di Fornitura, il Fornitore deve opportunamente programmare le attività operative dei servizi attivati (schedulazione temporale dei singoli interventi previsti) con l'obiettivo di fornire all'Istituto evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento.

### **5.5.2 Programma Operativo degli Interventi**

Il Referente del Servizio, per conto del Fornitore, deve provvedere ad organizzare l'esecuzione degli Interventi relativi ai servizi attivati all'interno di un Programma Operativo degli Interventi. Nella redazione di tale programma il Fornitore deve porsi l'obiettivo fondamentale di gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione.

Il Programma Operativo deve essere consegnato contestualmente all'inizio dell'erogazione dei servizi di cui al presente Capitolato e consiste nella schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le singole attività da eseguire durante il contratto quali:

- interventi a canone previsti nel presente Capitolato;
- interventi extra-canone "programmabili", ovvero quegli interventi autorizzati dall'Istituto.

Il Programma si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 (cinque) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del Supervisore.

Per garantire la massima visibilità di tale piano, esso deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte dell'Istituto attraverso il Sistema Informativo.

Il Fornitore organizza gli interventi in accordo con il Supervisore per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività degli uffici, da rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

### **5.5.3 Verbale di controllo**

Il controllo dell'esecuzione delle attività schedulate nel Programma Operativo degli Interventi, deve risultare da un apposito "Verbale di Controllo", predisposto mensilmente dal Fornitore, consegnato entro il primo giorno lavorativo di ogni mese ed accettato dal Supervisore, pena l'applicazione della relativa penale.

Il Verbale di Controllo consiste in un elaborato mensile su base giornaliera che si ottiene integrando il Programma Operativo con lo stato d'avanzamento delle attività previste. Il Verbale deve riportare per ogni intervento extra- canone il riferimento alla relativa "Scheda Consuntivo Intervento" ed eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il Supervisore ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso.

Il Verbale di Controllo deve pertanto contenere anche le indicazioni sulle misure di gestione ambientale eventualmente eseguite.

E' compito del Fornitore aggiornare giornalmente il Verbale di Controllo a seguito degli interventi eseguiti, anche in considerazione di eventuali verifiche che il Supervisore ritenga opportuno svolgere nel corso delle attività.

Per garantire la massima visibilità di tale Verbale, esso deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte dell'Istituto attraverso il Sistema Informativo. Tutte le attività del periodo di riferimento si ritengono concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo.

La firma del Verbale di Controllo da parte del Supervisore, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta comunicazione di esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

#### **5.5.4 Corrispettivo del servizio**

Il corrispettivo per il "Servizio di Programmazione e Controllo Operativo delle Attività", deve considerarsi compreso nel valore annuo del canone dei Servizi Operativi attivati.

### **Art. 6 - SERVIZI OPERATIVI**

I Servizi operativi oggetto dell'appalto sono classificati nelle seguenti categorie:

- Servizi Manutenzione
- Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale
- Altri servizi operativi (Portierato e Facchinaggio)

### **Art. 7 – SERVIZIO DI MANUTENZIONE**

Essi comprendono l'insieme dei servizi finalizzati al mantenimento delle condizioni di sicurezza, dello stato funzionale dell'immobile e alla conservazione degli impianti per i quali i servizi stessi sono stati attivati.

Nell'ambito delle attività di manutenzione rientrano tutti gli oneri e obblighi conseguenti alla presa in carico, allo sgombero, al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti provenienti dalle attività svolte. Tali attività dovranno essere effettuate secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

#### **7.1 Manutenzione impianti elettrici**

##### **7.1.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione**

Il servizio ha come oggetto gli impianti elettrici di media e bassa tensione, di distribuzione forza motrice, di illuminazione normale e di emergenza, interni ed esterni al fabbricato, indicati nel Verbale di Consegna.

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente: egli dovrà definire le figure coinvolte in base al loro grado di qualifica, nello svolgimento di mansioni e lavori esposti al rischio elettrico individuando, nello specifico, i PAV (Persone Avvertite su come evitare i pericoli derivanti dai rischi elettrici) i PEI (Persone Idonee a svolgere lavori sotto tensione) i PES (Persone esperte e responsabili dei lavori elettrici). E' inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti localizzati nelle parti/impianti comuni del fabbricato in gestione.



**Le attività a canone** includono:

- la conduzione degli impianti elettrici, che deve assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e garantire, inoltre, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato nei singoli locali dell'edificio;
- le manutenzioni preventive e programmate degli impianti, volte a garantire la piena disponibilità degli stessi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie;
- le attività a guasto o a chiamata il cui valore economico è al di sotto o pari al valore della franchigia prestabilita (cfr. Art. 7.9).

Tali attività sono tutte remunerate attraverso il canone, offerto in sede di gara.

Nel pagamento del canone sono sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone stesso.

**Le attività extra canone** includono:

- le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti, rilevate dal Fornitore durante il sopralluogo iniziale.
- le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti, il cui valore economico è al di sopra del valore della franchigia prestabilita (cfr. Art. 7.9) Tali attività saranno pagate per la sola parte eccedente la franchigia stessa;
- le manutenzioni a richiesta aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche e integrazioni degli impianti.

Tali attività sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, calcolato in base ai Listini Regionali di riferimento e ai corrispettivi della manodopera relativi ai Contratti Collettivi Nazionali al netto del ribasso offerti in sede di gara.

### **7.1.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti**

Il Fornitore è tenuto a garantire nei vari ambienti il livello di illuminamento per cui l'impianto è stato costruito ovvero, in nuove realizzazioni, il livello medio richiesto dalla norma UNI 10380.

Eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di energia elettrica dovranno essere comunicate all'Istituto con adeguato anticipo.

Al fine di garantire la sicurezza e la qualità del servizio devono essere effettuati tutti i controlli e attuate le misure previste dalla normativa vigente, secondo le modalità e con la periodicità indicate dalla normativa stessa; i risultati ottenuti dovranno essere opportunamente registrati.

Il Fornitore deve assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare all'Istituto ogni anomalia o stato di pericolo.

Il Fornitore deve inoltre verificare periodicamente il regolare funzionamento delle apparecchiature di misura e controllo e il rispetto della classe di precisione prevista per le misure da effettuare. La certificazione delle apparecchiature di misura deve essere effettuata con le modalità previste dagli Enti ufficiali di controllo e verifica: qualsiasi disfunzione o mancato funzionamento delle apparecchiature di misura e di controllo invaliderà le verifiche effettuate.

Il Fornitore deve garantire il corretto funzionamento degli impianti di rifasamento e la gestione ottimale di tutti gli impianti elettrici, anche in termini energetici.

Nella Tabella seguente sono riportate le attività di manutenzione preventiva programmata che devono essere effettuate sulle principali componenti dell'impianto, con le relative frequenze minime.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora sia necessaria una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato in Tabella), atta a garantire il corretto funzionamento degli impianti, sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche.

COMPONENTE	INTERVENTO	FREQUENZA
quadri elettrici media e bassa tensione e c.c	lettura di amperometri, voltmetri, frequenzimetri, contatori con registrazione dei valori rilevati su quadri di mt	1 mese
	messa fuori servizio quadro di comando con pulizia e serraggio morsetti, controllo di funzionamento degli interruttori meccanici, magnetotermici, interblocchi e apparecchiature di segnalazione	6 mesi
interruttori media e bassa tensione	controllo superfici di contatto delle apparecchiature di interruzione di tipo meccanico	6 mesi
	verifica di funzionalità interruttori differenziali	1 mese
	verifica corretta regolazione dispositivi di protezione	3 mesi
	verifica livello e stato di conservazione olio di interruttori a volume d'olio ridotto	6 mesi
	misura resistenza di terra	24 mesi
reti di distribuzione media e bassa tensione	verifica del collegamento alla rete di terra di tutte le prese elettriche, della idoneità delle spine di collegamento, della protezione con interblocco delle utenze > 1 kw delle torrette a pavimento	3 mesi
	controllo e verifica stato di conservazione dei cavi ed isolamento delle linee principali	3 mesi
	verifica stato dei cavi volanti che alimentano apparecchiature mobili e delle relative connessioni	3 mesi
Gruppi statici di continuità assoluta e UPS	Verifica stato di conservazione e di carica delle batterie	1 mese
	Messa fuori servizio dei gruppi con pulizia e serraggio morsetti, controllo di funzionamento degli interruttori, degli apparecchi di comando e controllo	3 mesi
	Controllo pannelli sinottici e centraline di comando	1 mese
Corpi illuminanti luce normale, emergenza, sicurezza, per illuminazione interna ed esterna	Verifica e controllo funzionamento dei punti luce e apparecchiature varie dei circuiti di illuminazione (quadretti di illuminazione e comando, interruttori, interruttori differenziali, tubazioni e canaline protettive, fusibili, schermi protettivi, prese luce, collegamenti di terra, interruttori crepuscolari, ecc.) per garanzia livelli illuminotecnici previsti a progetto	3 mesi
	Controllo ed eventuale sostituzione lampade non funzionanti	1 settimana
	Pulizia e controllo fissaggio	6 mesi
	Controllo funzionalità sistemi regolazione e controllo circuiti illuminazione	3 mesi
	Verifica corretta regolazione dispositivi di protezione	3 mesi
Sensori di movimento	Controllo funzionalità	3 mesi
	Verifica corretta temporizzazione	3 mesi

## 7.2 Manutenzione impianti idrico-sanitari

### 7.2.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione

Il servizio è volto a garantire la piena efficienza degli impianti idrico-sanitari indicati nel Verbale di Consegna.

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti localizzati nelle parti/impianti dell'immobile.

**Le attività a canone** includono:

- le manutenzioni preventive e programmate degli impianti idricosanitari, volte a garantire la piena disponibilità degli stessi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie;
- le attività a guasto o a chiamata il cui valore economico è al di sotto o pari al valore della franchigia prestabilita (*cf. Art. 7.9*).

Tali attività sono tutte remunerate attraverso il canone offerto in sede di gara.

Nel pagamento del canone sono sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone stesso.

**Le attività extra canone** includono:

- le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti, rilevate dal Fornitore durante il sopralluogo iniziale;
- le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti, il cui valore economico è al di sopra del valore della franchigia prestabilita (*cf. Art. 7.9*). Tali attività saranno pagate per la sola parte eccedente la franchigia stessa;
- le manutenzioni a richiesta aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche e integrazioni degli impianti.

Tali attività sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, calcolato in base ai Listini Regionali di riferimento e ai corrispettivi della manodopera relativi ai Contratti Collettivi Nazionali, al netto del ribasso offerto in sede di gara.

### 7.2.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti

Il Fornitore deve assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare all'Istituto ogni anomalia o stato di pericolo.

Nella Tabella seguente sono riportate le attività di manutenzione preventiva programmata che devono essere effettuate sulle principali componenti dell'impianto, con le relative frequenze minime. In particolare mediante pulizia e/o sostituzione di filtri rompigitto all'adduzione dell'acqua di rete ivi compresi i filtri posizionati nei rubinetti di apertura e chiusura dell'acqua dei monocomandi. Inoltre si rende necessaria la verifica dell'usura e della funzionalità dei componenti idraulici sia di carico che di scarico.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora sia necessaria una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato in Tabella), atta a garantire il corretto funzionamento degli impianti, sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche.

COMPONENTE	INTERVENTO	FREQUENZA
Apparecchi sanitari	Controllo stato apparecchi idrosanitari compreso accessori di funzionamento	3 mesi
	Verifica funzionalità scaldabagni elettrici	6 mesi
	Verifica funzionalità cassette distribuzione	3 mesi

### **7.3 Manutenzione impianti elevatori**

#### **7.3.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione**

Il servizio è volto a garantire il regolare funzionamento e la buona conservazione di tutti gli Impianti Elevatori indicati nel Verbale di Consegna.

Il servizio è disciplinato dalla normativa vigente in materia, sia statale che regionale, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato; in particolare si richiama il DPR n. 162 del 30 aprile 1999 attuativo della Direttiva 95/16/CE riguardante ascensori e montacarichi, nonché il DM 4 dicembre 2002, riportante l'Elenco delle norme armonizzate ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 162 del 30 aprile 1999.

Il Fornitore è comunque tenuto a verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

**Le attività a canone** includono:

- la conduzione degli impianti, che deve assicurare la continuità di servizio. Essa consiste nella combinazione di tutte le operazioni tecniche e amministrative occorrenti per mantenere in funzione l'impianto stesso. Rientra in tale attività anche l'assistenza al controllo degli Enti Pubblici e Organismi di certificazione notificati ai sensi dell'art. 13 del DPR 162/99;
- il servizio di reperibilità per eventuali emergenze;
- le manutenzioni preventive e programmate degli impianti, volte a garantire la piena disponibilità degli stessi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie. Infatti, a completamento dell'obbligo posto a carico del Fornitore di promuovere tempestivamente la riparazione o la sostituzione delle parti rotte o logorate (art. 19, punto 5 del DPR 29/5/1963, n. 1497), il Fornitore si impegna a effettuare le necessarie operazioni di manutenzione preventiva degli impianti (regolazioni, sostituzioni di parti, etc.) atte a prevenire il manifestarsi di guasti o anomalie di funzionamento;
- le attività a guasto o a chiamata il cui valore economico è al di sotto o pari al valore della franchigia prestabilita (*cf. Art. 7.9*).

Tali attività sono tutte remunerate attraverso il canone, offerto in sede di gara. Nel pagamento del canone sono sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone stesso.

**Le attività extra canone** includono:

- le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti, rilevate dal Fornitore durante il sopralluogo iniziale;
- le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti, il cui valore economico è al di sopra del valore della franchigia prestabilita (*cf. Art. 7.9*). Tali attività saranno pagate per la sola parte eccedente la franchigia stessa;
- le manutenzioni a richiesta aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche e integrazioni degli impianti.

Tali attività sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, calcolato in base ai Listini Regionali di riferimento e ai corrispettivi della manodopera relativi ai Contratti Collettivi Nazionali, al netto dei ribassi offerti in sede di gara.

### 7.3.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto contenuto nella normativa vigente e, in particolare, il DPR 29 maggio 1963, n. 1497 e il DPR 30 aprile 1999, n° 162. In tal senso dovrà, ad esempio:

- gestire il libretto matricola e i relativi verbali di collaudo e verifica, registrandovi le visite e le modifiche apportate;
- ottemperare alle prescrizioni eventualmente impartite dal tecnico incaricato a seguito della visita di controllo;
- fornire i mezzi e gli aiuti indispensabili perché siano eseguite le verifiche periodiche e/o straordinarie dell'impianto da parte di funzionari degli Enti Pubblici preposti e/o degli Organismi di Certificazione notificati, quando ne abbia avuto preavviso, anche telefonico, da parte dell'Istituto.

Il Fornitore deve assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare all'Istituto ogni anomalia o stato di pericolo.

Nel caso in cui il Fornitore rilevi un pericolo in atto dovrà sospendere immediatamente il servizio fino a quando l'impianto non sia stato riparato; dovrà inoltre informare, ai sensi dell'art. 19, punto 7 del DPR n. 1497/63 l'Istituto e l'Organo di Ispezione applicando, inoltre, un cartello o un segnale per indicare la sospensione del servizio a ogni accesso ai piani, in posizione visibile e prefissata (art. 50 DPR n. 1497/63).

La reperibilità si intende 24 ore al giorno per 365 giorni all'anno per eventuali chiamate a causa di guasti e/o di interruzioni del servizio che dovessero comportare grave rischio per le persone. A tal fine il Fornitore dovrà attivare un numero telefonico presidiato per gli intervalli di tempo eventualmente non coperti dagli operatori telefonici del servizio di Call Center. Dovrà essere garantita la presenza sul posto in un tempo non superiore alle due ore.

Nella Tabella seguente sono riportate le attività di manutenzione preventiva programmata che devono essere effettuate sulle principali componenti dell'impianto, con le relative frequenze minime. Il Fornitore è comunque tenuto a eseguire tutte le prestazioni obbligatorie (quelle di cui all'art. 19, punto 4 del DPR 29/5/1963, n. 1497 e all'art. 15 del DPR 30/04/1999, n° 162). Il risultato di tutte le verifiche deve essere annotato sul libretto come prescritto dalla legge.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora sia necessaria una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato in Tabella), atta a garantire il corretto funzionamento degli impianti, sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche.

COMPONENTE	INTERVENTO	PERIODICITÀ
funi, catene e loro attacchi	verifica stato regolare lubrificazione di conservazione, funzionamento, verifica pulizia,	1 mese
paracadute, limitatore di velocità e altri dispositivi di sicurezza;	verifica integrità efficienza	3 mesi
impianto elettrico	verifica dell'isolamento dei collegamenti di terra	3 mesi
impianto di messa a terra	verifica dell'efficienza	3 mesi
dispositivi meccanici ed elettrici	verifica del funzionamento	3 mesi
porte dei piani e altre parti in movimento	verifica regolare funzionamento, registrazione, pulizia, lubrificazione	1 mese
serrature	verifica regolare funzionamento, pulizia, lubrificazione	3 mesi
sistemi idraulici	verifica livelli, eventuali perdite e tenuta guarnizioni	6 mesi

locale macchine	pulizia completa	6 mesi
	verifica corretta areazione	6 mesi
	verifica corretta chiusura porte	6 mesi
vano corsa	verifica corretta areazione	6 mesi
locale argani di rinvio	pulizia completa	6 mesi
fosse	pulizia completa	6 mesi
argani e altre parti in movimento	lubrificazione	3 mesi
freni e dispositivi di sicurezza	prove funzionamento	3 mesi
interruttore di emergenza	controllo funzionamento	3 mesi
	verifica presenza/efficienza	6 mesi

## 7.4 Manutenzione impianti antincendio

### 7.4.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione

Il servizio è volto a garantire la piena efficienza di tutti i presidi antincendio presenti nell'immobile e indicati nel Verbale di Consegna.

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti localizzati nelle parti/impianti dell'immobile.

**Le attività a canone** includono:

- la conduzione degli impianti, che deve assicurare la continuità di servizio degli impianti stessi e garantire, inoltre, il mantenimento delle funzioni per cui l'impianto è stato realizzato nei singoli locali dell'immobile. È inclusa la tenuta e l'aggiornamento del Registro Antincendio, in relazione alle attività che si svolgono nell'edificio, ai sensi del DPR 1 agosto 2011 n. 151 e relativi Allegati I e II;
- le manutenzioni preventive e programmate degli impianti, volte a garantire la piena disponibilità degli stessi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie;
- le attività a guasto o a chiamata, senza alcun limite di franchigia (*cf. Art. 7.9*), con la sola esclusione delle attività extra canone come sotto specificate.

Tali attività sono tutte remunerate attraverso il canone offerto in sede di gara.

Nel pagamento del canone sono sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone stesso.

**Le attività extra canone** includono:

- le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti, rilevate dal Fornitore durante il sopralluogo iniziale;
- le attività di sostituzione di apparecchiature complete, in caso di guasto non riparabile, non imputabile a cattiva o mancata manutenzione da parte del Fornitore;
- le manutenzioni a richiesta aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche e integrazioni degli impianti.

Tali attività sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, calcolato in base ai listini Regionali di riferimento e ai corrispettivi della manodopera relativi ai Contratti Collettivi Nazionali, al netto del ribasso offerto in sede di gara

#### 7.4.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti

Al Fornitore è delegata, così come richiesto dal D.P.R. n. 37 del 12 gennaio 1998 la compilazione del Registro Antincendio in tutti quei siti in cui sono presenti una o più attività soggette al controllo dei VV.F. L'aggiornamento deve essere fatto entro e non oltre i 3 giorni successivi all'effettuazione delle attività.

Il Registro dei controlli periodici antincendio dovrà essere redatto ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DPR 151/2011.

Il Fornitore deve assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare all'Istituto ogni anomalia o stato di pericolo.

In particolare, il Fornitore deve garantire che gli impianti antincendio a servizio dell'immobile siano mantenuti costantemente rispondenti alle norme di legge e dotati delle relative certificazioni, monitorando costantemente le scadenze dei documenti soggetti a rinnovo (ad es. CPI). Qualora la documentazione risulti mancante o scaduta dovrà darne comunicazione tempestiva all'Istituto, fornendo tutta l'assistenza necessaria per l'ottenimento di Certificati, Nulla Osta e Permessi.

Il Fornitore si obbliga a mantenere costantemente completo e aggiornato l'archivio documentale, cartaceo e informatizzato, delle certificazioni antincendio.

Nella Tabella seguente sono riportate le attività di manutenzione preventiva programmata che devono essere effettuate sulle principali componenti dell'impianto, con le relative frequenze minime.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora sia necessaria una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato nella tabella seguente), atta a garantire il corretto funzionamento degli impianti, sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche.

<b>ESTINTORI PORTATILI E CARRELLATI</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
a polvere a pressione permanente o con bombola di gas ausiliario	verifica	6 mesi
	ricarica	3 anni
ad acqua/a schiuma a reazione chimica/a pressione permanente/pressurizzato con bombola di gas ausiliario	verifica	6 mesi
	ricarica	18 mesi
ad anidride carbonica	verifica	6 mesi
	ricarica	5 anni
ad idrocarburi alogenati	verifica	6 mesi
	ricarica	6 anni
<b>SISTEMI DI ALLERTAMENTO</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
pulsanti di allarme - impianto antincendio	verifica	6 mesi
	manutenzione	6 mesi
sirene - sistema di allertamento	verifica	6 mesi
sistema di comunicazione con altoparlanti	manutenzione	12 mesi
<b>IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
impianti di illuminazione di sicurezza	verifica	1 mese
<b>PORTE TAGLIAFUOCO</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
porte tagliafuoco, maniglioni antipanico e relativi accessori	verifica	1 mese
	manutenzione	6 mesi

## **7.5 Manutenzione impianti di sicurezza e controllo accessi**

### **7.5.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione**

Il servizio è volto a garantire la piena efficienza di tutti gli impianti di sicurezza e controllo accessi presenti nell'immobile indicato nel Verbale di Consegna.

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti localizzati nelle parti/impianti del fabbricato.

**Le attività a canone** includono:

- le manutenzioni preventive e programmate degli impianti, volte a garantire la piena disponibilità degli stessi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie;
- le attività a guasto o a chiamata il cui valore economico è al di sotto o pari al valore della franchigia prestabilita (*cf. Art. 7.9*).

Tali attività sono tutte remunerate attraverso il canone offerto in sede di gara.

Nel pagamento del canone sono sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone stesso.

**Le attività extra canone** includono:

- le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti, rilevate dal Fornitore durante il sopralluogo iniziale;
- le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti, il cui valore economico è al di sopra del valore della franchigia prestabilita (*cf. Art. 7.9*). Tali attività saranno pagate per la sola parte eccedente la franchigia stessa;
- le manutenzioni a richiesta aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche e integrazioni degli impianti.

Tali attività sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, calcolato in base ai Listini Regionali di Riferimento e ai corrispettivi della manodopera, relativi ai Contratti Collettivi Nazionali al netto del ribasso offerto in sede di gara.

### **7.5.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti**

Il Fornitore deve assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare all'Istituto ogni anomalia o stato di pericolo.

Nella Tabella seguente sono riportate le attività di manutenzione preventiva programmata che devono essere effettuate sulle principali componenti dell'impianto, con le relative frequenze minime.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora sia necessaria una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato in Tabella), atta a garantire il corretto funzionamento degli impianti, sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche.

<b>IMPIANTO DI SICUREZZA</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
centralina di comando e p.c.	verifica funzionamento	3 mesi
	verifica batterie tampone	1 mese



	verifica linee alimentazione	3 mesi
rilevatori	verifica funzionamento	3 mesi
sirene	verifica funzionamento	3mesi
<b>controllo accessi</b>		
lettori di badge	verifica funzionamento	3 mesi
	pulizia	6 mesi
centralina di comando e controllo e p.c.	verifica corretto funzionamento	3 mesi
	pulizia	3 mesi
cancelli automatici	verifica funzionalità	3 mesi
porte motorizzate	verifica funzionalità	3 mesi
monitor	verifica funzionalità	3 mesi
tornelli	verifica funzionalità	1 mese
	pulizia	2 mesi
cablaggi	controllo collegamenti e sistema via cavi	6 mesi

## 7.6 Manutenzione reti

### 7.6.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione

Il servizio è volto a garantire la piena efficienza di tutti gli impianti presenti nell'immobile e indicati nel Verbale di Consegna. Sono escluse le manutenzioni degli apparecchi terminali delle reti telefoniche e dati. Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti localizzati nelle parti/impianti dell'immobile.

**Le attività a canone** includono:

- le manutenzioni preventive e programmate degli impianti, volte a garantire la piena disponibilità degli stessi e la predizione temporale delle eventuali attività di ripristino/sostituzione che dovessero rendersi necessarie;
- le attività a guasto o a chiamata il cui valore economico è al di sotto o pari al valore della franchigia prestabilita (*cf. Art. 7.9*).

Tali attività sono tutte remunerate attraverso il canone offerto in sede di gara.

Nel pagamento del canone sono sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone stesso.

**Le attività extra canone** includono:

- le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti, rilevate dal Fornitore durante il sopralluogo iniziale;
- le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità degli impianti, il cui valore economico è al di sopra del valore della franchigia prestabilita (*cf. Art. 7.9*). Tali attività saranno pagate per la sola parte eccedente la franchigia stessa;
- le manutenzioni a richiesta aventi ad oggetto adeguamenti, modifiche e integrazioni degli impianti.

Tali attività sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, calcolato in base ai Listini Regionali di Riferimento e ai corrispettivi della manodopera riferiti ai Contratti Collettivi Nazionali, al netto del ribasso offerto in sede di gara.

## 7.6.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti

Il Fornitore deve assicurare la costante verifica dello stato complessivo degli impianti, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare all'Istituto ogni anomalia o stato di pericolo.

Nella Tabella seguente sono riportate le attività di manutenzione preventiva programmata che devono essere effettuate sulle principali componenti dell'impianto, con le relative frequenze minime.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora sia necessaria una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato nella tabella che segue), atta a garantire il corretto funzionamento degli impianti, sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche.

<b>RETE TELEFONICA</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
permutatori	verifica funzionamento	4 mesi
cablaggi	verifica integrità	12 mesi
<b>RETE ACUSTICA/DIFFUSIONE SONORA</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
citofoni e videocitofoni	verifica funzionamento	6 mesi
microfoni	verifica funzionamento	6 mesi
amplificatori	verifica funzionamento	6 mesi
mixer	verifica funzionamento	6 mesi
monitor	verifica funzionalità	6 mesi
cablaggi	verifica integrità	12 mesi
<b>RETE TRASMISSIONE DATI</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
cablaggi	verifica integrità	6 mesi
permutatori	verifica funzionamento	6 mesi
armadi (rack e ups)	verifica funzionamento	6 mesi

## 7.7 Manutenimento edile

### 7.7.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione

Il servizio include l'esecuzione di attività di verifica e monitoraggio di strutture edili e di complementi alle strutture edili, nonché all'esecuzione di piccole attività di ripristino.

Tale servizio deve essere espletato con riferimento a tutte le strutture e complementi edili localizzati nel fabbricato.

**Le attività a canone** includono attività periodiche di verifica e controllo visivo.

Tali attività sono tutte remunerate attraverso il canone offerto in sede di gara.

Nel pagamento del canone sono sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone stesso.

Tutte le attività di verifica e controllo sono previste a canone senza ausilio di opere provvisorie o piattaforme aeree; in caso di richiesta da parte dell'Istituto, il costo di tale tipo di mezzi è computato extra-canone.

**Le attività extra canone** includono:

- le attività a guasto necessarie al ripristino delle componenti /strutture edili rilevate dal Fornitore durante il sopralluogo iniziale;
- tutte le attività a guasto necessarie al ripristino della normale funzionalità. Si specifica che per il presente servizio non è prevista alcuna franchigia;

- gli interventi a richiesta aventi ad oggetto il ripristino dello stato di fatto delle componenti/strutture edili.

Tali attività sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, calcolato in base ai Listini Regionali di riferimento e ai corrispettivi della manodopera rispondenti ai Contratti Collettivi Nazionali al netto del ribasso offerto in sede di gara.

### 7.7.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti

Il Fornitore deve assicurare la costante verifica dello stato conservativo dell'edificio, sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, con l'obbligo di segnalare all'Istituto ogni anomalia o stato di pericolo.

Nella Tabella seguente sono riportate le attività di manutenzione preventiva programmata che devono essere effettuate sulle principali componenti edili e di complemento, con le relative frequenze minime.

Qualsiasi ulteriore attività di controllo e manutenzione, preventiva e periodica (anche qualora sia necessaria una frequenza maggiore rispetto a quanto indicato in Tabella), atta a garantire il corretto monitoraggio delle strutture edili, sarà compresa nelle attività continuative e/o periodiche.

<b>STRUTTURE ORIZZONTALI</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
pavimenti	verifica visiva dello stato di conservazione di pavimentazione di qualsiasi tipologia e materiale con rilievo di: grado di usura, presenza di macchie, efflorescenze, abrasioni, graffi, rotture, cavillature, lesioni e fessurazioni. verifica di complanarità.	6 mesi
soffitti	verifica visiva della presenza di depositi efflorescenze, bollature, croste, micro fessurazioni, distacchi.	6 mesi
controsoffitti	verifica visiva dello stato di conservazione di controsoffittature di qualsiasi tipologia e materiale. verifica stato dei supporti e ganci se ispezionabili tramite smontaggio parziale e successivo rimontaggio.	6 mesi
<b>PARTIZIONI INTERNE FISSE E MOBILI</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
finiture pareti interne	verifica visiva della presenza di depositi efflorescenze, bollature, croste, micro fessurazioni, distacchi.	6 mesi
pareti o partizioni interne	verifica visiva dello stato di conservazione di parete di qualsiasi tipologia e materiale con rilievo di: rotture, cavillature, lesioni e fessurazioni.	6 mesi
rivestimenti	verifica visiva dello stato di conservazione di rivestimenti di qualsiasi tipologia e materiale con rilievo di: rotture, cavillature, lesioni, fessurazioni, distacchi o perdite di elementi	6 mesi
<b>SERRAMENTI E SISTEMI DI SCHERMATURA RAGGI SOLARI/OSCURAMENTO</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
serramenti interni	verifica visiva dello stato di conservazione del telaio, delle mostre e delle ante, controllo del fissaggio del telaio al controtelaio. verifica della funzionalità del serramento (apertura- chiusura), della perfetta chiusura delle ante ed allineamento dell'infisso alla battuta, dello stato della ferramenta (cerniere,	6 mesi

	serrature, maniglie). verifica stabilità e tenuta di eventuali superfici vetrate.	
serramenti esterni	verifica visiva dello stato di conservazione del telaio delle mostre e delle ante, controllo del fissaggio del telaio al controtelaio. verifica della funzionalità del serramento (apertura- chiusura), della perfetta chiusura delle ante ed allineamento dell'infitto alla battuta, dello stato della ferramenta (cerniere, serrature, maniglie). verifica stabilità e tenuta di eventuali superfici vetrate. verifica della presenza di eventuali tracce di infiltrazioni perimetrali.,	6 mesi
sistemi oscuranti	verifica della stabilità, funzionalità e dell'integrità dei sistemi oscuranti di qualsiasi tipologia e materiale, interni ed esterni al serramento, delle singole componenti, ferramenta e accessori, compresi i sistemi di motorizzazione e automazione.	6 mesi
<b>RECINZIONI E CANCELLATE</b>		
<b>Componente</b>	<b>Intervento</b>	<b>Frequenza</b>
parapetti, ringhiere, inferriate, cancelli metallici, griglie	verifica della stabilità, dello stato di conservazione e della protezione, di elementi e opere metalliche, di qualsiasi tipo e dimensione, con verifica dello stato di degrado e del deterioramento e di eventuali rotture dei singoli elementi, della ferramenta e degli accessori.	6 mesi
<b>scale</b> strisce antiscivolo	verifica della funzionalità ed efficienza delle strisce antiscivolo poste sulle scale di tutto l'immobile	3 mesi

### 7.8 Gestione degli interventi a chiamata e reperibilità

Nel caso di chiamate per richiesta di attività extra canone pervenute tramite il Call Center il Fornitore è tenuto ad intervenire entro i tempi di sopralluogo di seguito indicati (il tempo di inizio di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta/segnalazione e l'inizio del sopralluogo).

Il processo di autorizzativo per l'esecuzione delle attività extra canone è indicato all'Art. 5.4.2.

Livello di priorità	Descrizione	Tempo di inizio del sopralluogo
<b>emergenza</b>	tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività	entro 1 ora dalla chiamata
<b>urgenza</b>	tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali (ad es. condizioni microclimatiche) per lo svolgimento delle normali attività	entro 4 ore dalla chiamata
<b>necessità non differibile</b>	tutti gli altri casi	entro 24 ore dalla chiamata

Successivamente al sopralluogo o contestualmente ad esso, in relazione al livello di priorità assegnato, l'attività che è necessario effettuare sarà programmata come definito nella seguente tabella.

Programmabilità dell'attività	Tempi di inizio esecuzione
-------------------------------	----------------------------

<b>indifferibile</b>	contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie atte a tamponare il guasto riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'attività risolutiva
<b>a breve termine</b>	entro 10 giorni solari e consecutivi dalla data di approvazione della RA
<b>a medio termine</b>	oltre 10 giorni solari e consecutivi dalla data di approvazione della RA

Per reperibilità si intende un servizio che il Fornitore eroga relativamente ai servizi di Manutenzione attivati, ad esclusione del servizio di Manutenzione Impianti Elevatori, per il quale tale servizio è compreso nel canone.

Il servizio prevede l'intervento del Fornitore al di fuori del normale orario di lavoro, su espressa chiamata da parte degli utenti, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Istituto in sede di Verbale di Consegna.

Per normale orario di lavoro si intende l'orario dalle 8,00 alle 18,00 tutti i giorni dell'anno esclusi sabato, domenica e festivi.

Per l'erogazione di tale servizio il Fornitore dovrà attivare un numero telefonico, presidiato per gli intervalli di tempo eventualmente non coperti dagli operatori telefonici del servizio di Call Center, nonché intervenire entro e non oltre 1 ora dal ricevimento della chiamata.

Tutte le segnalazioni eventualmente fatte a tale numero devono poi essere comunicate al Call Center, a cura del Fornitore, il quale si occuperà di registrare le segnalazioni.

Per le attività eseguite in reperibilità il Fornitore adotterà soluzioni anche solo provvisorie, atte a rimuovere la criticità e/o l'aggravio di danno, anche derogando al processo autorizzativo delle proposte di Richiesta di Acquisto (RA) In tal caso, una volta rimossa temporaneamente la criticità, l'attività risolutiva potrà essere gestita tramite Richieste di Acquisto, secondo il processo autorizzativo previsto.

La remunerazione prevista per il servizio di reperibilità si intende compresa nei prezzi dei servizi a canone così come offerti in sede di gara.

Per le attività effettivamente realizzate a seguito della chiamata al di fuori del normale orario di lavoro non è prevista alcuna franchigia a carico del Fornitore. Pertanto qualsiasi attività eseguita dal Fornitore sarà interamente compensata extra-canone.

## **7.9 Franchigia a carico del Fornitore**

È prevista una franchigia a carico del Fornitore per le attività extra canone di ripristino e manutenzione a guasto.

La franchigia costituisce il limite economico al di sotto del quale le attività di ripristino e manutenzione a guasto, relativamente ai servizi di manutenzione degli impianti non devono essere compensate extra-canone perché risultano a carico del Fornitore e, quindi, comprese nel canone.

Nel caso in cui l'importo delle attività extra canone sia superiore alla franchigia, l'Istituto retribuirà il Fornitore solo per l'importo eccedente quello della franchigia stessa.

Fanno eccezione i seguenti servizi:

- **manutenzione Impianto Antincendio:** per tale servizio non sussiste alcun limite economico per la franchigia a carico del Fornitore. Pertanto qualsiasi attività extra canone, ad eccezione delle casistiche previste all'art. 7.4.1, è ricompresa nel corrispettivo del canone;

- **mantenimento Edile:** per tale servizio non è prevista alcuna franchigia a carico del Fornitore. Pertanto qualsiasi attività eseguita dal Fornitore che non rientri tra le attività a canone saranno interamente compensate extra-canone;
- **attività eseguite in reperibilità al di fuori del normale orario di lavoro:** per tali attività extra canone non è prevista alcuna franchigia a carico del Fornitore. Pertanto qualsiasi attività eseguita dal Fornitore sarà interamente compensata extra-canone.

Di seguito si riporta la tabella in cui sono indicati per ciascun servizio che prevede la franchigia a carico del Fornitore i relativi importi a base d'asta.

SERVIZIO	FRANCHIGIA
Servizio di Manutenzione Impianti Elettrici	€ 80,00
Servizio di Manutenzione Impianti Idrico-Sanitari	€ 50,00
Servizio di Manutenzione Impianti Elevatori	€ 100,00
Servizio di Manutenzione Impianti di Sicurezza e controllo accessi	€ 50,00
Servizio di Manutenzione Reti	€ 50,00

## **Art. 8 - SERVIZI OPERATIVI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE**

Essi comprendono l'insieme dei servizi volti ad assicurare il comfort igienico-ambientale all'interno e all'esterno degli immobili.

Nell'ambito delle attività di pulizia e igiene ambientale rientrano tutti gli oneri e obblighi conseguenti alla presa in carico, allo sgombero, al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti provenienti dalle attività svolte. Tali attività dovranno essere effettuate secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

Il Fornitore deve erogare il servizio in oggetto in conformità alle prescrizioni della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e ss.mm.ii.

Durante lo svolgimento del servizio devono essere osservate, come disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinforturistiche (ex DPR 547/55 e ss.mm.ii. abrogato dal D.Lgs. 81/2008), nonché le disposizioni contenute nel D.Lgs. 37/2008 e ss.mm.ii.

Nel corrispettivo previsto per ogni singolo servizio è compresa la fornitura di tutte le attrezzature e dei materiali di consumo necessari per il corretto svolgimento delle attività.

### **8.1 Servizio di pulizia**

#### **8.1.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione**

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

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene nell'edificio.

Tutti le attività devono essere effettuate accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività, con l'impiego di almeno n. 20 unità lavorative e svolto dalle ore 6,00 alle ore 9,00.

Ripasso pomeridiano per i servizi igienici per 5 gg. a settimana dalle ore 13,00 alle ore 15,00.

**Le attività a canone** includono:

- pulizia giornaliera degli ambienti, da effettuarsi una volta al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambiente;
- pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, ecc., in relazione al tipo di operazione e di ambiente;
- fornitura di sapone liquido, asciugamani, carta igienica.

Le attività a canone giornaliere si intendono erogate per 5 giorni a settimana. Eventuali attività giornaliere erogate per il 6° e/o 7° giorno della settimana dovranno essere considerate attività a canone integrative.

Si intende per attività a canone integrative:

- attività periodiche, già individuate come attività a canone, per le quali si richiede un incremento delle frequenze rispetto allo standard previsto nel presente Capitolato. Le maggiori frequenze richieste saranno remunerate con un canone aggiuntivo secondo quanto specificato nel seguito;
- attività periodiche, non comprese nell'elenco delle attività a canone, richieste dall'Istituto proposte dal Fornitore con frequenza minima semestrale.

Le attività suddette sono remunerate attraverso il canone offerto in sede di gara.

Nel pagamento del canone sono sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone stesso.

**Le attività extra canone** sono tutte le attività di pulizia svolte a seguito di specifica richiesta dell'Istituto e, quindi, non poste nell'ordinarietà del servizio e/o non programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità.

Le attività devono essere eseguite esclusivamente a seguito di regolare Richiesta di Acquisto espressamente autorizzata dall'Istituto.

Tali attività sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, calcolato in base ai Listini Regionali di riferimento, ai corrispettivi della mano d'opera relativi ai Contratti Collettivi Nazionali, al netto del ribasso offerto in sede di gara, e in caso di eventuali noli di attrezzature al netto del ribasso offerto in sede di gara.

### **8.1.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti e modalità di esecuzione**

Il servizio di pulizia deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alla clausole contrattuali definiti nell'allegato al DM dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012.

Il rispetto dei requisiti definiti dal Decreto per i detergenti multiuso, detergenti per servizi sanitari e detergenti per finestre si presume conforme se il prodotto è in possesso di un'eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche [es.: EU Eco-label (Decisione 2011/383/CE del 28 giugno 2011), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente]. Per i prodotti non presunti conformi, per le altre tipologie di prodotti (disinfettanti, detergenti superconcentrati e prodotti per impieghi specifici – es. cere, decapanti ecc.) e per gli altri requisiti indicati nel DM 24 maggio 2012 sopra richiamato, la conformità deve essere assicurata secondo le modalità indicate dallo stesso Decreto.

Qualora ne sia previsto l'utilizzo, per i prodotti in carta tessuto deve essere assicurata la conformità ai criteri definiti per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica al tessuto carta definiti nell'EU Ecolabel (Decisione 2009/568/CE del 09 luglio 2009).

In generale, tutte le operazioni giornaliere di pulizia devono essere completate entro la mattina.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

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

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

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel servizio) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, etc.

Resta inteso che, qualora sia richiesta al Fornitore la fornitura di ponteggi e autoscale, i costi per il nolo di tali attrezzature sono a carico dell'Istituto e il relativo importo da corrispondere al Fornitore è determinato mediante i Listini Regionali di Riferimento al netto del ribasso offerto.

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

Sarà obbligo del Fornitore consegnare al SSP dell'Istituto le schede tecniche dei prodotti utilizzati.

Il servizio di pulizia proposto si articola classificando i vari ambienti secondo aree omogenee, differenziate in relazione alla destinazione d'uso degli ambienti.

AREE OMOGENEE	AMBIENTI
area tipo 1 – uffici, corridoi, scale, atri	atri, corridoi, pianerottoli, scale, uffici portinerie
area tipo 2 – area operativa temporanea	spazi per didattica , seminari e riunioni
area tipo 3 – aree esterne non a verde	aree scoperte di pertinenza dell'immobile: parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze e aree di servizio come l'autorimessa
area tipo 4 – aree tecniche	magazzini, depositi, locali tecnici
area tipo 5 – area servizi igienici	antibagni, bagni

Nella tabella seguente sono riportate le specifiche delle attività a canone previste, per ogni area omogenea, con le relative frequenze minime.

<b>AREA TIPO 1 E TIPO 2 – UFFICI, CORRIDOI, SCALE E ATRI, SPAZI PER DIDATTICA, SEMINARI, RIUNIONI</b>	
Descrizione Attività	Frequenza
Svuotamento cestini e sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	GIORNALIERO
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	GIORNALIERO
Spazzatura con raccolta del materiale di risulta	GIORNALIERO
Pulizia cabine ascensori	GIORNALIERO
Detersione pavimenti	3 VOLTE A SETTIMANA
Spazzatura a umido pavimenti	3 VOLTE A SETTIMANA



Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	3 VOLTE A SETTIMANA
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	2 VOLTE A SETTIMANA
Spolveratura corrimano e ringhiere scale	1 VOLTA A SETTIMANA
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, cassette postali, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc.)	1 VOLTA A SETTIMANA
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	2 VOLTE AL MESE
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.	2 VOLTE AL MESE
Detersione porte in materiale lavabile	1 VOLTA AL MESE
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	1 VOLTA AL MESE
Deragnatura	1 VOLTA AL MESE
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	OGNI 3 MESI
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	OGNI 3 MESI
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	OGNI 3 MESI
Pulizia scale di emergenza ubicate nei seminterrati dell'immobile	1 VOLTA AL MESE
<b>AREA TIPO 3– AREE ESTERNE NON A VERDE</b>	
Descrizione Attività	Frequenza
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne e della viabilità, da piccoli rifiuti e foglie caduche e altri ingombri	GIORNALIERO
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con la sostituzione sacchetti portarifiuti	GIORNALIERO
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	2 VOLTE A SETTIMANA
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	1 VOLTA AL MESE
Pulizia sporgenze e coperture da escrementi piccioni	2 VOLTE AL MESE
Pulizia scale esterne di sicurezza	1 VOLTA AL MESE
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.	1 VOLTA AL MESE
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	1 VOLTA AL MESE (Settimanale in autunno)
Controllo delle superfici dei terrazzi per l'asportazione delle erbe spontanee con possibile uso di diserbanti	AL BISOGNO

Pulizia a fronte di nevicate dei percorsi di accesso e delle pertinenze	AL BISOGNO
Pulizia della viabilità pedonale e carrabile e delle aree interne conseguenti a piogge intense con asporto di fanghi e detriti	AL BISOGNO
Interventi sulla viabilità pedonale e carrabile al fine di eliminare le condizioni di pericolo dovute alla presenza di ghiaccio	AL BISOGNO
Lavaggio degli stalli dei parchamenti mediante uso di sostanze non aggressive sia nei garage che nelle corti di pertinenza	OGNI 3 MESI

#### AREA TIPO 4 – AREE TECNICHE

Descrizione Attività	Frequenza
Svuotamento cestini e sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	1 VOLTA A SETTIMANA
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	1 VOLTA A SETTIMANA
Spazzatura con raccolta materiale di risulta	2 VOLTE AL MESE
Detersione pavimenti	OGNI 3 MESI
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	OGNI 2 MESI
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	OGNI 2 MESI
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	OGNI 2 MESI
Spazzatura a umido pavimenti	2 VOLTE AL MESE
Detersione porte in materiale lavabile	OGNI 2 MESI
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	OGNI 6 MESI
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	OGNI 6 MESI
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	OGNI 6 MESI
Spolveratura a umido arredi parti alte	OGNI 6 MESI
Deragnatura	MENSILE
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	ANNUALE

#### AREA TIPO 5 – SERVIZI IGIENICI

Descrizione Attività	Frequenza
Detersione e disinfezione sanitari e pavimenti	GIORNALIERO
Detersione e disinfezione maioliche	SETTIMANALE
Svuotamento contenitori per la raccolta indifferenziata e smaltimento dei rifiuti secondo la normativa di legge vigente. Sostituzione sacchetto, sanificazione dei contenitori	GIORNALIERO
Svuotamento contenitori sanitari e relativo smaltimento secondo la normativa di legge vigente. Sostituzioni sacchetto, sanificazione dei contenitori.	2 VOLTE A SETTIMANA
Rifornimento sapone liquido, carta asciugamani e carta igienica	GIORNALIERO
Pulizia di specchi e mensole	GIORNALIERO
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	GIORNALIERO

Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	OGNI 6 MESI
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	OGNI 6 MESI
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	OGNI 2 MESI
Detersione porte in materiale lavabile	OGNI 2 MESI
Deragnatura	MENSILE
Disinfestazione	OGNI 3 MESI

Di seguito vengono precisate alcune modalità di esecuzione delle attività comprese nel servizio:

- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali scale, pianerottoli ascensori e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- 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 spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, 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 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 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;
- 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 fornitura di sapone liquido, asciugamani e carta igienica è compresa nel prezzo a canone.
- i servizi igienici necessitano di ripasso giornaliero dalle ore 13,00 alle ore 15,00.

## 8.2 Servizio di Igiene Ambientale

### 8.2.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione

**Le attività a canone** includono tutte le ispezioni, i monitoraggi e gli interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti, muridi e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.), delle aree esterne dei giardini e degli ambienti accessori (magazzini, autorimesse, ecc.).

Tali attività sono tutte remunerate attraverso il canone offerto in sede di gara.

Nel pagamento del canone sono sempre compresi i materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone stesso.

**Le attività extra canone** includono gli interventi di bonifica necessari in caso di infestazione.

Tali attività sono remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, calcolato in base ai Listini Regionali di riferimento ed ai corrispettivi della mano d'opera in base ai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento , al netto del ribasso offerto in sede di gara.

### 8.2.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi richiesti e modalità di esecuzione

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute. Dovranno essere fornite a INAPP le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza dei Presidi Medico Chirurgici utilizzati.

I prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi ai requisiti minimi di cui al paragrafo 6.2 dell'allegato al DM dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 24 maggio 2012. Il rispetto dei requisiti è comprovato secondo le modalità di verifica riportate nello stesso Decreto.

Per ogni intervento di disinfestazione, derattizzazione, disinfezione dovrà essere redatto in triplice copia un rapporto di lavoro che riporti in modo specifico le aree trattate, i PMC utilizzati e relativo lotto di produzione, i p.a. utilizzati e la percentuale di utilizzo delle miscele utilizzate.

Il Fornitore deve rispettare le modalità di stoccaggio e utilizzo previste nelle Schede Tecniche di Sicurezza allegate ai prodotti e definire e attuare un piano di prevenzione e controllo delle eventuali emergenze.

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

Durante lo svolgimento dei lavori dovranno essere osservate, come disposto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche (ex DPR 547/55 e ss.mm.ii.) nonché le disposizioni contenute nel D.Lgs. 37/2008 e ss.mm.ii.

Il personale utilizzato per le operazioni di disinfestazione deve essere qualificato e idoneo allo svolgimento dell'attività.

Le attrezzature impiegate per l'irrorazione delle sostanze devono essere tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

Il servizio dovrà essere svolto in giorni e in orari in cui le attività presso l'immobile siano minime; il Fornitore dovrà segnalare, con almeno 15 giorni di anticipo, il giorno e l'orario in cui saranno effettuati gli interventi.

Nella Tabella seguente sono riportate le specifiche delle attività a canone previste, con le relative frequenze minime.

<b>DERATTIZZAZIONE</b>	
<b>Intervento a canone</b>	<b>n° interventi/anno</b>
<b>Ispezione:</b> verifica visiva e indicazione interventi necessari a ridurre il rischio di accesso da parte di muridi e ratti all'interno dell'immobile secondo le norme di "rat proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore dovrà illustrare quanto emerso dell'ispezione in una relazione che illustrerà inoltre le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio.	una tantum
<b>Installazione contenitori esca e trappole:</b> I contenitori esca dovranno essere realizzati in plastica stampata robusta, fissati in modo inamovibile e segnalati con indicatori, di dimensioni idonee a ricevere ratti. I contenitori dovranno essere inaccessibili a bambini e a animali "no target". Dovranno essere utilizzate esche virtuali (formulati senza principio attivo), contenute all'interno di contenitori inaccessibili, dotati di chiavi di sicurezza. I contenitori dovranno essere segnalati, numerati e	una tantum

<p>indicati in una apposita mappa fornita in copia all'Istituto. Le esche dovranno essere di tipo solido saldamente fissate all'interno dei contenitori.</p> <p>I contenitori e le trappole dovranno essere installati presso tutti gli ambienti in particolare dei piani seminterrati, degli archivi, dei magazzini, dei locali di servizio, dei vani motori degli ascensori/montacarichi e dei punti di raccolta rifiuti delle aree esterne, nonché intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti.</p>	
<p><b>Controllo e Monitoraggio:</b> verifica visiva, per individuare eventuale presenza di muridi attraverso la presenza di escrementi e di eventuali esche mangiate. A ogni intervento dovranno essere sostituite le trappole al collante e le esche virtuali.</p>	12
<b>DISINFESTAZIONE DA BLATTE</b>	
<b>Intervento a canone</b>	<b>n° interventi/anno</b>
<p><b>Ispezione:</b> Verifica visiva e indicazione interventi necessari a ridurre il rischio di accesso all'interno degli immobili da artropodi infestanti secondo le norme di "pest proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore dovrà illustrare quanto emerso dell'ispezione in una relazione che illustrerà inoltre le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio.</p>	una tantum
<p><b>Installazione trappole a collante:</b> Applicazione di trappole a collante con feromoni o attrattivi alimentari, che dovranno essere segnalate, numerate e indicate in una mappa fornita in copia all'Istituto. Attività da eseguirsi in tutti gli ambienti ubicati ai piani seminterrati, piano terra e primo piano, aree esterne.</p>	una tantum
<p><b>Controllo e Monitoraggio:</b> verifica visiva per individuare eventuale presenza di insetti all'interno delle trappole per poter poi programmare interventi mirati a ridurre l'infestazione rilevata.</p>	12
<b>DISINFESTAZIONE INSETTI STRISCIANTI (PULCI-FORMICHE) E ALTRI ARTROPODI (ZECHE)</b>	
<b>Intervento a canone</b>	<b>n° interventi/anno</b>
<p><b>Installazione esche e trappole:</b> gli interventi dovranno essere effettuati fornendo esche/trappole insetticide all'interno e esche in granuli all'esterno degli ambienti più soggetti a tale tipo di infestazione.</p>	12
<b>DISINFESTAZIONE DA ZANZARE, PAPPATACI, SIMULIDI</b>	
<b>Intervento a canone</b>	<b>n° interventi/anno</b>
<p><b>Interventi antilarvali:</b> in ristagni di acqua, griglie, tombini, caditoie con prodotti biologici da eseguirsi in tutti gli ambienti di lavoro interni ed aree esterne.</p>	14 (quindicinale tra marzo e settembre)
<p><b>Disinfestazione adulticida:</b> da effettuarsi solo sulle aree esterne con prodotti a base di Piretro o Piretroidi (Flowable) o in formulazione a base acqua.</p>	5 (mensile da giugno a ottobre)

Nei casi di infestazione saranno eseguite a richiesta le attività extra canone. Il Fornitore eseguirà gli interventi, come sotto specificato; quando l'infestazione è stata riportata alla normalità si ritornerà alla normale attività. Nel caso in cui nei successivi 3 mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

Le attività extra canone sono così individuate:

- **Derattizzazione con rodenticidi:** se dalle attività ordinarie di controllo risulterà che le esche sono state mangiate o ci saranno catture di muridi, le esche virtuali saranno sostituite da esche rodenticide solide; non potranno essere utilizzate esche sfuse, in grani o pellets. Dovranno essere utilizzate esche rodenticide solide fissabili all'interno dei contenitori di esca. Dovranno essere eseguiti 3 interventi ravvicinati a distanza di 10 giorni l'uno dall'altro con sostituzione delle esche rodenticide.

- **Disinfestazione - bonifica da blatte:** se dalle attività ordinarie di controllo o da verifiche visive risultassero infestazioni si potrà procedere con i seguenti interventi mirati: applicazione prodotti in gel. Solo se necessario potranno essere previsti interventi mirati con irrorazione di P.M.C. "Flowable", formulazione acqua a base di piretro, piretroidi o carbammati.
- **Disinfestazione - bonifica insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche):** se dalle attività ordinarie di controllo o da verifiche visive risultassero infestazioni si potrà procedere con l'irrorazione di P.M.C. "Flowable", formulazioni acqua a base di piretro, piretroidi o carbammati e regolatori di crescita.
- **Disinfestazione - bonifica da mosche:** solo nel caso in cui l'infestazione da mosche risulti elevata si potrà intervenire con singoli interventi utilizzando p.m.c a base di piretro naturale o piretroidi di sintesi flowable o base acqua.

## **Art. 9 - ALTRI SERVIZI OPERATIVI**

### **9.1 Servizio di Portierato**

#### **9.1.1 Requisiti generali e modalità di remunerazione**

Il presente servizio consiste nelle attività di custodia e portierato degli ingressi dell'Istituto e di accoglienza del pubblico negli orari di apertura. Il servizio dovrà effettuarsi con apertura ordinaria dal lunedì al venerdì dalle ore 5.30 (per consentire l'accesso al personale addetto alle pulizie, l'accesso ai dipendenti è consentito a partire dalle ore 7.30) alle ore 20.30. Solo per l'accesso dal passo carraio l'apertura dovrà essere prolungata fino alle ore 22.00. Inoltre il Fornitore dovrà garantire la reperibilità notturna e nei giorni festivi (24h/24) mediante telefono cellulare al fine di fronteggiare le eventuali situazioni di emergenza. Il servizio dovrà essere svolto in modo da consentire:

- l'accesso autorizzato del pubblico presso l'Istituto a garanzia della sicurezza, mediante accertamento preventivo dell'identità;
- fornire informazioni e smistare gli ospiti nei vari uffici di competenza evitando l'accesso a luoghi non autorizzati;
- gestire eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio ed antiaggancio, sistemi antintrusione, ecc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'Istituto;
- Un servizio di accoglienza professionale svolto con serietà, cortesia e discrezione da personale qualificato.

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di apposita divisa.

Il servizio sarà remunerato in base al canone offerto in sede di gara.

Le **attività a canone** includono:

- apertura e chiusura dell'edificio
- registrazione ingressi
- accoglienza
- controllo accessi
- gestione sistemi di sicurezza

Le attività suddette saranno remunerate secondo il canone offerto in sede di gara.

Le **attività extra canone** includono:

- tutte le richieste dell'Istituto non rientranti nelle attività a canone.

Queste saranno remunerate in base ai Listini Regionali di riferimento ed ai Contratti Collettivi Nazionali al netto del ribasso offerto in sede di gara.

### 9.1.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi

Il Fornitore dovrà organizzare al meglio il servizio, definendo le fasce orarie e le modalità di esecuzione delle prestazioni che saranno rivolte alle attività di apertura e chiusura dell'edificio, registrazione degli ingressi, accoglienza personale e ospiti, ispezione degli uffici, controllo della sicurezza dell'edificio in tutti i suoi aspetti.

Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato ante ed in itinere, inoltre dovrà conoscere, oltre l'italiano anche la lingua inglese.

Nella Tabella seguente sono riportate le specifiche delle attività a canone previste, con le relative frequenze minime.

ATTIVITA'	FREQUENZA
Apertura e chiusura dell'edificio	GIORNALIERA
Accogliere, fornire informazioni e smistare gli ospiti nei vari uffici di competenza, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati	GIORNALIERA
Controllare gli accessi agli immobili, sia pedonali che carrabili, al fine di evitare l'accesso a persone non autorizzate	GIORNALIERA
Gestire eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio, sistemi antintrusione, ecc..) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile.	GIORNALIERA

## 9.2 Servizio di Facchinaggio

### 9.2.1 Requisiti e modalità di remunerazione

Il servizio di facchinaggio si articola in facchinaggio interno ed esterno.

Il servizio di **facchinaggio interno** ha per oggetto l'esecuzione di tutte le attività di movimentazione interna ed il trasporto di mobili e arredi nonché attrezzature informatiche, telefoniche, distribuzione cancelleria, nel rispetto delle normative vigenti in particolar modo del D.Lgs 81/2008. Obiettivo del servizio è di garantire la corretta movimentazione di mobilio, dotazioni d'ufficio e attrezzature varie nel rispetto delle modalità predefinite ovvero da definire a seconda della tipologia di intervento richiesto e dovrà essere svolto tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00. Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quanto altro presente negli ambienti oggetto delle attività.

Le **attività a canone** includono:

- la movimentazione, il carico il trasporto e lo scarico di beni (manualmente e utilizzando attrezzature e i mezzi meccanici);
- il prelievo di beni dal luogo di ritiro e la consegna nel luogo di destinazione;
- il montaggio e lo smontaggio dei beni;
- il trasporto dei rifiuti generati dalle attività di facchinaggio, in particolare carta, cartone e plastica per imballaggi, negli appositi contenitori della raccolta differenziata;

- la gestione e preparazione del materiale necessario alle operazioni di facchinaggio;
- l'uso di macchinari ed attrezzature di facchinaggio;
- il riordino degli ambienti.

Il servizio è remunerato attraverso il canone, offerto in sede di gara.

Le **attività extra canone** includono:

- tutte le richieste dell'Istituto non rientranti nelle attività a canone.

Il servizio di **facchinaggio esterno** consiste nell'espletamento di servizi di facchinaggio e di trasporto di materiale presso i luoghi che l'Istituto dovesse indicare. Obiettivo del servizio è di garantire la corretta movimentazione di mobilio, dotazioni d'ufficio e attrezzature varie nel rispetto delle modalità predefinite ovvero da definire a seconda della tipologia di intervento richiesto. Il servizio sarà svolto a richiesta.

Il servizio è remunerato attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, calcolato in base ai Listini Regionali di riferimento ed ai corrispettivi della mano d'opera in base ai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento, al netto del ribasso offerto in sede di gara.

### 9.2.2 Caratteristiche del servizio: requisiti minimi

Il Fornitore dovrà organizzare al meglio il servizio definendo le modalità di esecuzione delle prestazioni ed il numero delle persone addette.

Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente informato ante ed in itinere.

Nella Tabella seguente sono riportate le specifiche delle attività a canone previste, con le relative frequenze minime.

ATTIVITA'	FREQUENZA
Facchinaggio interno	GIORNALIERA
Movimentazioni interne	GIORNALIERA

### Art. 10 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di anni 3 (tre), decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna e potrà essere prorogato, su richiesta dell'INAPP e con obbligo del Fornitore di accettarlo, alle medesime modalità e condizioni in essere, fino ad un massimo di ulteriori 12 (dodici) mesi nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara o dell'adesione a Convenzione, Accordo quadro Consip. La richiesta di proroga dovrà essere inviata per iscritto al Fornitore almeno 60 (sessanta) giorni solari consecutivi prima della scadenza del contratto. Nel caso in cui l'INAPP non intenda avvalersi di tale facoltà, il Fornitore rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

### Art. 11 - CLAUSOLA CONSIP E DIRITTO DI RECESSO

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 7 del D.L. 52/2012, conv. in L. 94/2012, ed art. 1 del D.L. 92/2012, conv. nella L. 135/2012, l'INAPP si riserva la facoltà di revocare la procedura di gara, e quindi di non aggiudicare, qualora, nel corso del procedimento, fossero attivate convenzioni, Accordi quadro della società Consip S.p.A. aventi ad oggetto il medesimo servizio di cui al presente appalto i cui parametri qualità/prezzo fossero più favorevoli per l'INAPP. Si avverte, inoltre, che ai sensi di quanto previsto all'art. 1, co. 13, del D.L. 92/2012, conv. nella L. 135/2012, l'INAPP ha diritto di recedere in



qualsiasi tempo dal contratto che fosse stipulato, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

## Art. 12 - VALORE DEL CONTRATTO

### 12.1 Valore a Canone

Il valore dell'appalto per la durata dell'intero triennio è stimato in complessivi €. 3.000.000,00 (oneri fiscali esclusi) comprensivi di €. 15.235,00 per oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso ed è suddiviso tra:

- servizio di portierato, con almeno 10 unità lavorative, svolto dal lunedì al venerdì dalle ore 5,30 alle ore 20,00. Solo per l'accesso al passo carraio l'apertura dovrà essere prolungata fino alle ore 22,00, per un importo stimato posto a base di gara:

SERVIZIO DI PORTIERATO		IMPORTO STIMATO PER IL TRIENNIO AL NETTO DEGLI ONERI FISCALI
Orario di apertura 5,30 Orario di chiusura 20,00		€ 1.227.357,00
Chiusura passo carraio tutti i giorni ore 22,00		
Oneri sicurezza non soggetti al ribasso ricompresi nell'importo stimato	€ 4.408,00	

- servizio di pulizia giornaliera, periodica, interventi a richiesta, disinfestazione, derattizzazione, con l'impiego di almeno 20 unità lavorative, svolto dalle ore 6,00 alle ore 9,00 e ripasso dalle ore 13,00 alle 15,00, per un monte ore annuo complessivo minimo di 13.400 ore, per un importo stimato posto a base di gara

SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE		IMPORTO STIMATO PER IL TRIENNIO AL NETTO DEGLI ONERI FISCALI
Inizio servizio ore 6,00 – fine servizio ore 9,00		€ 1.324.033,00
ripasso pomeridiano dalle ore 13,00 alle ore 15,00		
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso ricompresi nell'importo stimato	€ 8.915,00	

- servizio di facchinaggio interno, con l'impiego di almeno 2 unità lavorative, svolto dalle ore 9,00 alle ore 17,00 per un importo stimato posto a base di gara:

SERVIZIO DI FACCHINAGGIO		IMPORTO STIMATO PER IL TRIENNIO AL NETTO DEGLI ONERI FISCALI
Servizio interno svolto dalle ore 9,00 alle ore 17,00		€ 260.862,00
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso ricompresi nell'importo stimato	€ 1.035,00	

4) Servizio di manutenzione per un importo stimato posto a base di gara:

<b>SERVIZIO DI MANUTENZIONE</b>		<b>IMPORTO STIMATO PER IL TRIENNIO AL NETTO DEGLI ONERI FISCALI</b>
Servizio svolto in base al piano degli interventi		€ 172.513,00
Oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso ricompresi nell'importo stimato	€ 877,00	

### 12.2 Valore extra canone

Il valore delle attività extra canone è quantificato per il triennio in € 300.000,00 (oneri fiscali esclusi) comprensivi di €. 4.500,00 per oneri per la sicurezza.

Le attività afferenti l'importo extra canone saranno calcolate in base ai listini Regionali di riferimento e, per quanto concerne la mano d'opera, in base ai Contratti Collettivi Nazionali ai quali sarà applicato il ribasso offerto in sede di gara.

### Art. 13 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'aggiudicazione della presente procedura avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art.95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 così ripartito: 70 punti per la valutazione tecnica e 30 punti per la valutazione economica che, sommati tra loro, costituiranno il punteggio complessivo di aggiudicazione.

I punti saranno attribuiti con le modalità indicate nelle seguenti tabelle:

<b>CRITERI E MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
<b>SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI PULIZIA</b>		<b>30</b>
<i>Personale addetto al servizio: monte ore annuo complessivo offerto per il servizio di pulizie programmate migliorativo rispetto al minimo richiesto (13.400/ore/anno); numero e qualifiche del personale impiegato (nel rispetto della clausola sociale di riassorbimento del personale attualmente in organico); controllo tecnico del personale; garanzia di sostituzione in caso di assenza per qualunque causa; programmazione interventi.</i>	8	
Struttura organizzativa e logistica del servizio: caratteristiche qualitative e quantitative delle funzioni di supporto alla erogazione del servizio tecnico, amministrativo e organizzativo; modalità operative, piani di lavoro e articolazione dei turni.	7	
Materiali e prodotti utilizzati nel servizio: tipo di prodotti effettivamente utilizzati per il presente appalto e la loro rispondenza alle certificazioni Eco Label e Iso 14024 Tipo I o equivalenti	7	

Piano adottato per la sicurezza dei lavoratori in base al D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.; aggiornamento del personale in merito ai prodotti e mezzi da usare per il servizio	5	
Tipo di macchine previste ed utilizzate effettivamente per il presente appalto e la loro rispondenza alle norme di sicurezza attestata da marcatura CE	3	
<b>SERVIZIO FACCHINAGGIO</b>		<b>10</b>
Sistema organizzativo e metodologie del servizio: modalità di gestione del personale addetto e piano di aggiornamento e formazione; numero e qualifiche del personale impiegato	7	
Strumenti ed attrezzature utilizzate nel servizio: caratteristiche degli strumenti ed attrezzature che saranno effettivamente utilizzati nel presente appalto	3	
<b>SERVIZIO DI PORTIERATO</b>		<b>10</b>
Tempestività nell'espletamento del servizio oltre l'orario standard: disponibilità a coprire il servizio oltre gli orari standard previsti, con un preavviso compreso tra 15 minuti ed 1 ora	5	
Disponibilità del servizio per n. 2 volte al mese (sabato) per consentire l'espletamento di pulizie straordinarie	5	
<b>SERVIZIO DI MANUTENZIONE</b>		<b>10</b>
Utilizzo di personale qualificato e aggiornamento del personale	6	
Programmazione degli interventi e tempestività nell'espletamento degli stessi	4	
<b>PROPOSTE AGGIUNTIVE O MIGLIORATIVE: PROPOSTE TECNOLOGICHE ALTERNATIVE E MIGLIORATIVE PER ASSISTENZA E/O MANUTENZIONE</b>		<b>10</b>

Nel caso in cui le singole proposte fossero inferiori ai requisiti minimi indicati nel capitolato tecnico, il punteggio attribuito nella valutazione per il singolo parametro sarà pari a 0.

Al fine di omogeneizzare le operazioni di valutazione, nonché supportare i giudizi con una idonea motivazione tecnica, ognuno dei componenti della Commissione giudicatrice (ad hoc nominata) dovrà:

procedere ad esprimere per ciascun elemento specifico di valutazione (parametri di valutazione) individuato nel presente capitolato, un giudizio sintetico discrezionale, corrispondente ad uno fra i 10 giudizi predeterminati, che corrisponderà automaticamente ad un coefficiente tra 0 e 1;

per ciascun parametro di valutazione, la media matematica dei suddetti coefficienti, così come espressi discrezionalmente da ciascuno dei componenti della Commissione Giudicatrice, verrà trasformata riportando al valore 1 (uno) la media più alta e proporzionando a tale media massima, le medie provvisorie in precedenza calcolate;

al valore 1 corrisponderà il punteggio massimo attribuibile al singolo parametro di valutazione, proporzionando a tale punteggio massimo gli altri valori ottenuti come sopra specificato.

Sia nella definizione della media dei coefficienti, sia nella trasformazione di detta media, sarà ritenuto valido il risultato delle operazioni fino alla quarta cifra decimale.

Con riferimento a detti elementi di valutazione dell'offerta qualitativa ogni parametro di valutazione verrà valutato secondo i seguenti giudizi sintetici discrezionali, corrispondenti automaticamente ai coefficienti numerici indicati:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Completamente inadeguato o assente	0
Quasi del tutto assente o scarso	0,1

Gravemente insufficiente	0,2
Insufficiente	0,3
Appena sufficiente	0,5
Sufficiente	0,6
Discreto	0,7
Buono	0,8
Ottimo	0,9
Eccellente	1

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica.

L'offerta economica (max 30 punti su 100) sarà valutata come segue:

per l'offerta valida con prezzo più basso: 30 punti;

per le altre offerte un punteggio inversamente proporzionale al prezzo, ossia calcolato con la seguente formula:

$$P = 30 \times P_{\min} / P_{\text{off}}$$

dove:

P= punteggio da attribuire al singolo concorrente relativamente all'offerta economica;

P<sub>min</sub>= prezzo relativo al concorrente che ha presentato la richiesta minima;

P<sub>off</sub>= prezzo presentato dal concorrente in esame.

#### **Art. 14 - SOPRALLUOGO**

E' fatto obbligo agli operatori economici concorrenti, prima della presentazione dell'Offerta, di effettuare un sopralluogo presso la sede oggetto di appalto, previo appuntamento, per prendere conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'espletamento del servizio, pena esclusione. Al sopralluogo potranno partecipare, oltre che i rappresentanti legali degli operatori economici concorrenti, anche delegati di questi muniti di apposita delega a firma del rappresentante legale, corredata da fotocopie dei documenti di identità del delegante e del delegato. Non sarà consentita l'indicazione di una stessa persona da parte di più concorrenti. In caso di raggruppamento temporaneo, di aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, già costituito o costituendo, il sopralluogo potrà essere effettuato da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito delle deleghe di tutti gli operatori.

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal lunedì al venerdì previo appuntamento da fissarsi con la Dott.ssa Loredana Cafarda, dirigente dell'Ufficio dirigenziale Controllo di Gestione e Patrimonio, ai seguenti recapiti: tel. 0685447609 – 0685447498, e-mail ufficio.patrimonio@inapp.org.

Al termine del sopralluogo verrà rilasciata apposita attestazione, in duplice copia, di cui una trattenuta agli atti d'ufficio e l'altra rilasciata al concorrente.

#### **Art. 16 - CLAUSOLA SOCIALE**

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'INAPP ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dal Fornitore.

Il presente appalto è altresì sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente relativamente all'obbligo di assorbimento della manodopera.

A tal fine il Fornitore si obbliga all'osservanza di tutte le leggi (ivi compreso il D. Lgs. 10 settembre 2003, n. 276 e la Legge n. 35 del 6/4/2012) e delle norme previste dalla Contrattazione Collettiva vigente per le imprese di pulizia/multiservizi e trasporto merci in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'impresa cessante.

Al suddetto personale dovranno essere garantite le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento del subentro, compresi gli scatti di anzianità già maturati.

Il Fornitore, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga, per tutta la durata dell'appalto, 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 di riferimento (CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi - CCNL per il trasporto merci) e dagli accordi integrativi territoriali, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta.

Tale obbligo permane anche dopo la scadenza del suindicato contratto collettivo e fino alla sua sostituzione. Trattandosi di servizi di pubblica utilità, nel caso di scioperi o di assemblee sindacali interne e/o esterne, si rinvia a quanto previsto dalla Legge n. 146/1990 e s.m.i. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dai rispettivi CCNL e dai Contratti decentrati per quanto riguarda i contingenti di personale.

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, L'INAPP provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

Il Fornitore è comunque tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Istituto, nonché a garantire un servizio, pur minimo, di emergenza.

Il Fornitore è altresì tenuto all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori, nel caso di cooperative.

L'Istituto potrà procedere, periodicamente, alla verifica delle dichiarazioni rese dal Fornitore al quale, qualora non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, verrà sospeso il pagamento delle fatture, assegnando all'interessato un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Trascorso tale termine, qualora l'impresa non abbia debitamente adempiuto, l'Istituto si riserva la facoltà di avvalersi della risoluzione di diritto del contratto (ex art. 1456 c.c.), senza che da tale risoluzione possa, comunque, conseguire al Fornitore diritti o pretese di sorta ad eccezione del pagamento del corrispettivo previsto dal contratto per le prestazioni rese fino al giorno di efficacia della risoluzione stessa, dedotte le spese sostenute dall'Istituto per sopperire alle inadempienze verificatesi e salvo, in ogni caso, il risarcimento degli ulteriori danni subiti dall'Istituto stesso.

In ogni caso l'Istituto, pur rimanendo estraneo ai rapporti giuridici conseguenti a quanto sopra detto, considererà inadempienza contrattuale l'inosservanza, da parte del Fornitore, delle normative contrattuali e sindacali sopra citate.

#### **Art. 15 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

L'Istituto si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, in qualunque momento, senza ulteriori oneri o indennizzi da corrispondere al Fornitore, qualora disposizioni legislative o regolamentari di riordino degli Enti di Ricerca, od altre disposizioni normative in materia, ne comportassero il proprio scioglimento o la modifica sostanziale delle attuali competenze, con conseguenti atti di riorganizzazione interna.

#### **Art. 16 - RISOLUZIONE**

In caso di inadempimento del Fornitore, anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente atto e relativi allegati, l'Istituto provvederà ad inviare formale diffida, assegnando un tempo non inferiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento per adempiere. Decorso tale termine, qualora l'inadempimento perduri, il contratto si risolverà di diritto ex art. 1454 c.c. qualora l'inadempimento sia grave, salvo giustificato motivo da parte dell'Istituto.

In ogni caso, il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata A/R, oltre ai casi già indicati, nelle seguenti ipotesi:

- a) comportamento del Fornitore che concretano grave inadempimento alle obbligazioni di contratto tali da compromettere la buona riuscita dei servizi che possono arrecare danni agli utenti o, anche indirettamente, all'Istituto. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offra garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità dei servizi oggetto del presente capitolato;
- b) mancato adempimento delle istruzioni e direttive fornite dall'INAPP per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
- c) mancata copertura assicurativa dei rischi di cui all'art. 23 (Assicurazioni) durante la vigenza del contratto o sua eventuale proroga;
- d) mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'INAPP;
- e) violazione reiterata di disposizioni di legge, regolamenti, del presente capitolato o del contratto di appalto;
- f) accertamento di false dichiarazioni emerse dopo la stipula del contratto, perdita dei requisiti per contrattare con la Pubblica Amministrazione, sospensione delle autorizzazioni di legge per l'esercizio dell'attività oggetto di appalto, applicazioni di sanzioni interdittive ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- g) violazione del divieto di cedere, anche parzialmente, il contratto, nonché i relativi crediti in difformità da quanto previsto dall'art. 108 del Codice e dall'art. art. 15 (Subappalto);
- h) sospensione unilaterale del servizio, i cui oneri restano a carico del Fornitore.
- i) gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali ovvero relativi al pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto.
- j) mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'INAPP avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno ad opera di terzi con spese a carico del Fornitore.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'INAPP di compensare l'eventuale credito del Fornitore con il credito dell'INAPP per il risarcimento del danno. Per quanto non espressamente disposto nel presente articolo, si rinvia al codice degli appalti Dlgs. 50/2016.

### **Art. 17 - ASSICURAZIONI**

Il Fornitore è direttamente responsabile dei danni che lui stesso o gli eventuali subappaltatori dovessero arrecare agli immobili ed a tutto quanto in essi contenuto. Il Fornitore dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di danni eventualmente arrecati a persone e cose tanto dell'INAPP che di terzi, nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente Capitolato, anche in caso di intervento di eventuali subappaltatori. A tal fine il Fornitore è tenuto a sottoscrivere con una primaria compagnia di assicurazione e per l'intera durata dell'appalto, anche mediante più polizze ciascuna di durata comunque non inferiore all'anno, apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile Terzi (R.C.T) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (R.C.O). I massimali di garanzia per l'assicurazione R.C.T/R.C.O non dovranno essere inferiori all'importo di €. 5.000.000,00 per sinistro e per persona. In mancanza di tale polizza non si procederà alla stipula del contratto, e ciò comporterà la decadenza dall'aggiudicazione; in tal caso l'INAPP si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La polizza dovrà includere le seguenti estensioni di garanzia:

- la compagnia di assicurazione riconosce la qualifica di assicurato alle imprese subappaltatrici;
- la compagnia di assicurazione riconosce la qualifica di terzo a tutti coloro che non rientrano nel novero dei prestatori di lavoro e/o lavoratori parasubordinati (D.P.R 30/6/1965 n. 1124, D.Lgs. 23/2/2000 n. 38);
- la qualifica di terzo si estende anche all'INAPP, ai suoi prestatori di lavoro ed a chiunque operi nell'ambito delle attività oggetto dell'appalto, compresi i relativi dipendenti;
- l'assicurazione vale per i danni determinati per colpa grave dell'assicurato nonché da dolo e colpa grave delle persone delle quali deve rispondere, anche se non dipendenti, purché operanti nell'ambito delle attività dell'assicurato;
- l'assicurazione vale per i danni arrecati nei locali nei quali si svolgono le attività oggetto dell'appalto ed alle cose che si trovano all'interno degli stessi;
- la polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia da parte della Compagnia di assicurazione al diritto di rivalsa a qualsiasi titolo verso l'INAPP e/o i suoi dipendenti, collaboratori, incaricati;
- la polizza dovrà inoltre prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione verso l'Istituto nel caso di interruzione/sospensione della relativa copertura prima della scadenza dell'appalto qualunque ne sia la causa.

Nel caso in cui la polizza venga sottoscritta per periodi inferiori alla durata del contratto la stessa dovrà essere rinnovata sino al termine del rapporto contrattuale, dando prova dell'avvenuto pagamento, tassativamente entro il termine della scadenza annuale della polizza.

In caso di mancato pagamento dei premi di rinnovo annuali l'INAPP si riserva la facoltà di disporre la risoluzione del contratto.

Resta inteso che somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti restano in ogni caso a carico del Fornitore.

L'esistenza di tale polizza non libera il Fornitore dalle responsabilità e dalle obbligazioni derivanti dalle normative vigenti e/o liberamente assunte con la sottoscrizione del presente accordo, avendo la stessa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'INAPP si riserva di esaminare il contratto di assicurazione per verificarne la congruità. Pertanto copia della polizza dovrà essere depositata presso l'Ufficio gare e appalti, prima dell'avvio dei servizi di cui al presente capitolato. Il Fornitore si impegna a verificare in contraddittorio con l'INAPP eventuali modifiche e/o integrazioni alla polizza.

Qualora il Fornitore sia un Raggruppamento Temporaneo d'Imprese, giusto il regime della responsabilità disciplinato dall'art. 48 del Codice, le stesse garanzie assicurative prestate dalla mandataria capogruppo coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese mandanti.

## **Art. 18 - DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE**

### **18.1 Disposizioni legislative di riferimento**

Fatto salvo tutto quanto previsto nel presente capitolato tecnico e in tutta la documentazione di gara, le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa vigente in materia, nazionale e locale, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato.

In particolare, il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività oggetto del presente appalto nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo; smaltimento dei rifiuti speciali; prevenzione incendi;
- impianto ed esercizio di ascensori e montacarichi; sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro; assunzioni obbligatorie e patti sindacali.

### **18.2 Oneri e obblighi del Fornitore**

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

È compito del Fornitore gestire le attività presso l'immobile affidato e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

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

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- liberare l'Istituto e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dall'Istituto nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del proprio personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni impartite e con facoltà, da parte dell'Istituto,



di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per giustificati e oggettivi motivi – graditi a INAPP;

- rispettare l'obbligo per il personale addetto alle operazioni di indossare, oltre a idonei abiti da lavoro (divisa, ect) e altre dotazioni DPI nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., anche la tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta appaltatrice;
- informare gli operatori addetti circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio, assicurare che nell'espletamento del servizio gli operatori addetti si astengano dal prendere visione delle pratiche d'ufficio, documenti, corrispondenza, nonché di qualsiasi altra informazione e/o dato personale soggetto a tutela, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- assicurare per quanto possibile che il personale addetto sia stabile, comunicando eventuali variazioni dell'elenco degli addetti al Supervisore del contratto con un preavviso di 48h ;
- mantenere a proprio carico la responsabilità e gli oneri per qualsiasi sanzione amministrativa che dovesse insorgere durante la fase di esecuzione del contratto;
- utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Istituto e delle disposizioni che saranno da questo impartite;
- è fatto assoluto divieto di procedere alla duplicazione delle chiavi senza la specifica autorizzazione dell'Istituto, che dovranno essere riconsegnate al Supervisore del contratto alla scadenza dello stesso; qualora il Fornitore proceda alla duplicazione delle chiavi senza la preventiva autorizzazione, l'INAPP potrà procedere alla sostituzione delle serrature con spese a carico del Fornitore.

Inoltre, il personale addetto alle operazioni di pulizia, senza che ciò dia diritto a nessun particolare compenso in aggiunta a quello contrattuale, è obbligato a:

- a) spegnere le luci nei locali non occupati a fine servizio e limitare allo stretto necessario il consumo di energia elettrica per illuminazione durante lo svolgimento del proprio servizio;
- b) chiudere i rubinetti per evitare inutili sprechi di acqua e qualora ci siano perdite o guasti informare immediatamente il Supervisore del contratto o suo delegato;
- c) riporre a fine servizio negli appositi locali e/o armadi le attrezzature e i prodotti utilizzati;
- d) segnalare immediatamente al Supervisore del contratto o suo delegato qualsiasi danno provocato o comunque riscontrato durante lo svolgimento delle proprie prestazioni;
- e) chiudere a fine servizio le finestre.

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato, il Fornitore ha tenuto debito conto nello stabilire i prezzi delle attività.

Si precisa inoltre che tutte le attività manutentive da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al D.Lgs. 37/2008 e ss.mm.ii. devono essere eseguite da impresa a ciò abilitata, la quale è tenuta anche a rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta si rendano necessarie.

Il Fornitore deve individuare una sede operativa presso le quali i Referenti del Servizio terranno tutti i contatti tecnici e organizzativi inerenti i servizi appaltati.

Il Fornitore è tenuto a osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona di appartenenza dei beni; è

inoltre responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, a osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti e agli eventuali subappaltatori.

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., deve:

- a) provvedere affinché il personale che eseguirà i servizi di cui al presente Capitolato abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri delle relative attività, anche con riferimento ai luoghi di lavoro in cui opera, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente, sui disturbi e rischi che la propria attività può causare agli utenti dell'immobile e sui modi per eliminare tali negative influenze;
- b) dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.
- c) garantire, entro la data di attivazione dei servizi oggetto dell'appalto, l'attività di cooperazione e coordinamento fra datori di lavoro ai fini della redazione del D.U.V.R.I, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008. Tale attività dovrà inoltre essere assicurata per tutta la durata dell'appalto.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Il Fornitore, inoltre, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, è tenuto a predisporre un Piano di Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza e ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché all'Istituto, prima dell'inizio delle attività.

Nel corso dell'erogazione dei servizi operativi il Fornitore dovrà adottare specifiche procedure e modalità per l'applicazione di misure di gestione ambientale e, in particolare:

- gestione dei rifiuti (modalità di raccolta e differenziazione, flussi generati e loro destinazione, gestione dei rifiuti pericolosi);
- misure di gestione nell'utilizzo di sostanze pericolose (schede di sicurezza, modalità di stoccaggio, utilizzo e dosaggio, prevenzione e controllo delle emergenze, caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali e sulle relative etichette);

Il Fornitore dovrà pertanto provvedere all'adeguata formazione del personale su tutte le misure da adottare anche nel caso di gestione di eventuali emergenze; il tutto in totale ottemperanza e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente.

### **18.3 Esecuzione dei servizi**

Fatte salve le prescrizioni contenute nei documenti di gara, il Fornitore può sviluppare i servizi nel modo che ritiene opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali, in relazione al tipo ed entità delle attività.

Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza di INAPP - presenza che può essere anche saltuaria - non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione e, ancora, nel caso in cui tale esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

INAPP si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità e i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

#### **18.4 Mezzi e attrezzature di lavoro**

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi e attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la normativa vigente.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che INAPP dia in prestito d'uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.) devono essere indicate nel Verbale di Consegna, e successivi aggiornamenti, nella sezione "Attestazione della presa in consegna dell'immobile" (che deve essere controfirmato dal Fornitore il quale, così, si impegna formalmente a prendersene cura e a mantenerle, in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

#### **Art. 19 - ONERI A CARICO DELL'ISTITUTO**

Rimangono a carico dell'Istituto i seguenti oneri:

- mantenere a proprio carico le spese per il consumo di energia elettrica e acqua;
- mettere a disposizione del Fornitore appositi locali destinati ad uso spogliatoio per gli addetti al servizio di pulizia nonché a deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali ivi depositati;
- comunicare tempestivamente al Fornitore il nominativo del Supervisore del contratto;
- fornire alla data di stipula del contratto il nominativo e recapito del Responsabile dei Servizi Tecnici;
- provvedere per il tramite del Supervisore del contratto, previa redazione di apposito verbale in duplice copia, alla consegna delle chiavi al/i Responsabile/i per la gestione dei servizi, come indicati dal Fornitore.

#### **Art. 20 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

I corrispettivi dovuti sono onnicomprensivi di tutti gli oneri, condizioni e spese relativi alle prestazioni oggetto del presente capitolato, effettuate a regola d'arte e nel pieno rispetto delle prestazioni contrattuali, e non potranno subire variazioni per tutta la durata del contratto.

In caso di RTI, il pagamento da parte dell'Istituto avverrà con quietanza della capogruppo mandataria.

La fatturazione avrà cadenza bimestrale posticipata. Il fornitore dovrà emettere una fattura per ogni singolo servizio svolto nel bimestre.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla ricezione delle fatture elettroniche, nel rispetto dei principi sanciti dal D.Lgs. n. 231 del 9 ottobre 2002, esclusivamente in presenza di DURC in corso di validità.

L'Istituto, è soggetto al meccanismo dello "split payment" introdotto dall'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 – Legge di Stabilità 2015. Il prestatore di servizi a pena di nullità, dichiara di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13.08.2010 (G.U. n. 196 del 23.08.2010). Le parti convengono, inoltre, la risoluzione di diritto del contratto nel caso in cui le transazioni a questo riconducibili, vengano effettuate senza adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13.08.2010 (G.U. n. 196 del 23.08.2010). L'inadempimento anche parziale e/o comunque il ritardo nella realizzazione del servizio, oggetto del presente contratto, sempreché non espressamente autorizzato dall'Istituto, consentiranno all'Istituto l'esercizio del diritto di risolvere il contratto anticipatamente ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 e segg. del Codice Civile. E' comunque fatta salva la facoltà in capo all'Istituto di richiedere il risarcimento del danno ulteriore in base all'art. 1223 e segg. del citato Codice Civile.

#### **Art. 21 - PENALI**

La tabella che segue considera e quantifica l'importo delle penalità applicabili in conseguenza al riscontro d'inadempienze o carenze rispetto alle attività contrattualmente previste:

	<b>INADEMPIMENTI SANZIONATI CON PENALE</b>	<b>VALORE PENALE</b>
1	Ritardo nell'inizio di erogazione dei servizi ordinati	50,00 € per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato
2	Ritardo nell'aggiornamento dei dati sul Data Base	50,00 € per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo per ogni dato non aggiornato rispetto ai termini previsti dal Capitolato
3	Ritardo nel sopralluogo nel caso di attività di emergenza ed urgenza	100,00 € per ogni ora di ritardo rispetto all'orario previsto dal Capitolato.
4	Ritardo nel sopralluogo nel caso di necessità non differibile	50,00 € per ogni 2 ore di ritardo rispetto all'orario previsto dal Capitolato.
5	Ritardo nel caso di attività in Reperibilità	100,00 € per ogni ora di ritardo rispetto all'orario previsto dal Capitolato.
6	Ritardo nella consegna della fatturazione	50,00 € per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato

7	Mancanza/incompletezza della documentazione di messa in sicurezza per interventi indifferibili	Sospensione dei pagamenti fino alla regolarizzazione dell'evento.
8	Mancanza/incompletezza della documentazione amministrativa a corredo degli interventi da eseguire ed eseguiti	Sospensione dei pagamenti fino alla regolarizzazione dell'evento.
9	Mancanza/incompletezza dei documenti di supporto alla contabilità	Sospensione dei pagamenti fino alla regolarizzazione dell'evento.
10	Errori di contabilità (prezzi, misurazioni, incrementi, scontistica, ecc.)	Sospensione dei pagamenti fino alla regolarizzazione dell'evento.
11	Ritardo nella consegna all'Istituto del Verbale di Controllo	50,00€ per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato.

Non sarà motivo di applicazione di penalità il ritardo espressamente autorizzato dall'INAPP per cause di forza maggiore non imputabili all'operatore economico aggiudicatario.

L'importo delle eventuali penali verrà detratto dal corrispettivo pattuito risultante dalle fatture.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute l'Istituto si riserva la facoltà, previa intimazione scritta al Fornitore, di chiedere la risoluzione del contratto, con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno del Fornitore. Resta ferma l'applicazione delle penali ed il risarcimento del maggior danno subito. In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Istituto non compenserà le prestazioni non eseguite. Ove il Fornitore impieghi un numero di personale inferiore a quello indicate in sede di offerta, o per un numero di ore lavorative inferiori al minimo richiesto sarà applicata dall'Istituto una detrazione giornaliera per ogni persona totalmente assente in ragione delle ore che avrebbe dovuto prestare.

Nell'ipotesi di assenze non totali, il canone mensile sarà ridotto in proporzione alle ore lavorative effettuate in meno. Verrà inoltre applicata una penale pari al 50% della detrazione stessa.

Quanto sopra anche nel caso che non si verifichino inadempienze nella esecuzione delle prestazioni contrattuali. In nessun caso l'ammontare complessivo delle penali potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto.

#### **Art. 22 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati personali forniti dalle imprese partecipanti saranno raccolti presso l'INAPP, titolare del trattamento dei dati in questione, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati, anche con l'ausilio di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità nonché in caso di instaurazione di un rapporto contrattuale per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso. Si informa inoltre che i soggetti o le categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati sono: 1) il personale interno

dell'Amministrazione implicato nel procedimento; 2) ogni altro soggetto che abbia interesse alla procedura di gara ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i.

#### **Art. 23 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

In caso di contestazioni in merito all'interpretazione, all'esecuzione e alla cessazione per qualunque causa del Contratto, le Parti devono tentare una conciliazione per l'immediata soluzione delle controversie. Qualora le Parti non raggiungano un accordo bonario si stabilisce, sin da ora, la competenza esclusiva del Foro di Roma.

#### **Art. 24 - DEFINIZIONI**

<b>Attività a canone</b>	Attività, relative ai servizi operativi, programmabili ed eseguibili con una determinata periodicità e frequenza.
<b>Attività extra canone</b>	Attività, relative ai servizi operativi, non programmabili ed erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento.
<b>Data di avvio dei servizi</b>	Data di sottoscrizione del Verbale di Consegna.
<b>Fornitore</b>	L'impresa (RTI o Consorzio) aggiudicataria che sottoscrive il Contratto, obbligandosi a quanto in esso previsto e prescritto.
<b>Franchigia</b>	Limite economico al di sotto del quale le attività di ripristino e manutenzione a guasto, relative ai servizi di manutenzione degli impianti, non saranno compensate extra-canone perché risultano a carico del Fornitore e comprese nel canone. Se l'importo di tali attività è superiore alla franchigia, INAPP retribuirà il Fornitore solo per l'importo eccedente quello della franchigia stessa.
<b>Importo a "consumo"</b>	Importo necessario per poter autorizzare qualsiasi attività che preveda la corresponsione di un corrispettivo extra-canone.
<b>Programma Operativo (PO)</b>	Elaborato che comprende la schedulazione con rappresentazione grafica di tutte le attività programmabili.
<b>Referente del Servizio</b>	Persona nominata dal Fornitore, interfaccia unica verso INAPP, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto.
<b>Verbale di consegna</b>	Documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico l'immobile per l'esecuzione dei servizi richiesti.

#### **Art. 25 - ALLEGATI AL CAPITOLATO TECNICO**

A- Modello offerta economica.