

**AGENZIA DEL LAVORO - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA  
SARDEGNA**

**Appalto Specifico "Appalto Specifico per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali denominati Centri per l'Impiego dell'ASPAL n. 1629451" nell'ambito**

**del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione**

**Servizi di pulizia e igiene ambientale**

**LETTERA DI INVITO**

Nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione **Servizi di pulizia e igiene ambientale**, l'amministrazione AGENZIA DEL LAVORO - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA SARDEGNA

**INVITA**

con la presente tutti gli operatori economici ammessi alle categorie merceologiche oggetto dell'Appalto Specifico "**Appalto Specifico per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali denominati Centri per l'Impiego dell'ASPAL n. 1629451**" e in possesso, in forma singola o raggruppata, dei requisiti indicati nella documentazione di gara, a presentare un'offerta avente ad oggetto quanto descritto nella documentazione. Si ribadisce che potranno partecipare al confronto competitivo esclusivamente gli operatori economici in possesso dei requisiti eventualmente prescritti nella documentazione dell'Appalto Specifico, reperibile presso [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nell'apposita sezione riservata agli invitati.

I chiarimenti dovranno essere inviati entro il: 31/07/2017 19:00.

L'offerta dovrà essere presentata inderogabilmente attraverso il Sistema di e-Procurement entro e non oltre il termine del **30/08/2017 12:00**, a pena di inammissibilità, secondo le modalità indicate nella documentazione dell'Appalto Specifico.

La seduta pubblica si terrà in via telematica il: 05/09/2017 09:00

Si precisa che il criterio di aggiudicazione dell'appalto specifico è: Offerta economicamente più vantaggiosa.

**ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE.**



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO  
ASPAL

Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro,  
forniture e manutenzioni di beni mobili e immobili

**CAPITOLATO D'ONERI ALLEGATO ALLA LETTERA DI INVITO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (ASPAL) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA SEDE LEGALE E DEGLI UFFICI TERRITORIALI – CENTRI PER L'IMPIEGO NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

## INDICE

<b>1. INFORMAZIONI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
1.1 Premessa .....	4
1.2 Modalità di reperimento della documentazione di gara .....	4
1.3 Responsabile del procedimento .....	4
1.4 Il Sistema .....	4
1.5 Richiesta d'informazioni e chiarimenti relativi all'Appalto Specifico .....	6
1.6 Lingua della documentazione da produrre .....	6
1.7 Codice identificativo della gara (CIG) .....	6
1.8 Comunicazioni e informazioni all'ANAC .....	6
<b>2. OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA</b> .....	<b>6</b>
2.1 Valore .....	6
2.2 Durata .....	6
2.3 Mancata divisione in Lotti .....	7
2.4 Sicurezza .....	7
<b>3. INVITO</b> .....	<b>7</b>
<b>4. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE AL CONFRONTO CONCORRENZIALE</b> .....	<b>7</b>
4.1 Forme di partecipazione .....	7
4.2 Avvalimento .....	10
<b>5. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA</b> .....	<b>10</b>
<b>6. CONTENUTO DELL'OFFERTA</b> .....	<b>11</b>
6.1 Documentazione amministrativa .....	11
6.2 Dichiarazione sostitutiva di partecipazione .....	11
6.3 Pagamento del contributo all'ANAC .....	13
6.4 Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore .....	14
6.5 Modalità di presentazione della garanzia provvisoria .....	15
6.6 Documentazione relativa all'avvalimento .....	16
6.7 Atti relativi a R.T.I., Consorzi, Aggregazioni .....	17
6.8 Offerta tecnica .....	18
6.9 Offerta economica .....	19
<b>7. REDAZIONE E INVIO DELL'OFFERTA IN MODALITÀ MASSIVA</b> .....	<b>20</b>
<b>8 AGGIUDICAZIONE</b> .....	<b>20</b>
8.1 Criterio di aggiudicazione .....	20
8.2 Ulteriori regole e vincoli .....	21
8.3 Fase di aggiudicazione .....	22
<b>9. Subappalto</b> .....	<b>24</b>
<b>10. AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI FINI DELL'AMMISSIONE</b> .....	<b>25</b>
<b>11. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO</b> .....	<b>26</b>
<b>12. GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA</b> .....	<b>26</b>
12.1 Garanzia definitiva per la stipula del contratto .....	26
12.2 Polizza assicurativa .....	27
<b>13. ACCESSO</b> .....	<b>27</b>
<b>15. GESTORE DEL SISTEMA</b> .....	<b>27</b>

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

<b>16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....</b>	<b>27</b>
<b>ALLEGATI .....</b>	<b>29</b>

## **1. INFORMAZIONI GENERALI**

### **1.1 Premessa**

Il presente documento disciplina le modalità di svolgimento dell'Appalto Specifico (d'ora in poi anche AS), ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (di seguito, per brevità, anche stazione appaltante) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego, in un unico lotto, come da determina a contrarre n. 943 del 18/07/2017 che sarà pubblicata sul sito [www.regione.sardegna.it/agenziaregionaleperillavoro](http://www.regione.sardegna.it/agenziaregionaleperillavoro) sezione Bandi e Gare e sul sito del Ministero Infrastrutture e Trasporti, nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni, pubblicato sulla GUUE N. S-48 del 09/03/2017 e sulla GURI N. 30 del 13/03/2017 e oggetto di "Avviso" del 06/06/2017 nonché sul sito [www.consip.it](http://www.consip.it) e [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

### **1.2 Modalità di reperimento della documentazione di gara**

La documentazione ufficiale della presente procedura è in formato elettronico, firmato digitalmente e scaricabile dal sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nell'area riservata ai soli operatori economici invitati.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'articolo 29 del D. Lgs. n. 82/2005, disponibile sul sito [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it). Nell'area riservata agli invitati presente sul sito Internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) è disponibile anche la versione elettronica della documentazione non firmata digitalmente. In caso di discordanza tra le due versioni in formato elettronico prevale la versione firmata digitalmente.

Eventuali rettifiche alla documentazione saranno rese disponibili secondo le modalità di legge sul surrichiamato sito.

### **1.3 Responsabile del procedimento**

È designato dalla stazione appaltante quale Responsabile del procedimento, la Dott.ssa Maria Gesuina Demurtas, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

### **1.4 Il Sistema**

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzo di un sistema telematico (di seguito, per brevità, anche "Sistema"), conforme alle prescrizioni di cui all'art. 40 e all'art. 58 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005. Mediante il Sistema verranno gestite le seguenti fasi:

- a) invio della lettera d'invito,
- b) la presentazione dell'"OFFERTA" e l'analisi e valutazione delle stesse;
- c) le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Anche ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'operatore economico ammesso al Sistema Dinamico di acquisizione per la fornitura di Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni con la presentazione della "Domanda di ammissione" ha eletto domicilio nell'apposita area "comunicazioni" ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente ogni AS di cui allo SDAPA, nonché presso l'indirizzo di posta elettronica certificata ivi indicata. Pertanto, nel caso di indisponibilità del Sistema, la stazione appaltante invierà le comunicazioni inerenti l'AS a mezzo pec.

L'"Offerta" deve essere presentata esclusivamente attraverso il Sistema, e quindi per via telematica

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

\*\*\*

Il Sistema utilizzato da Consip S.p.A. garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dei documenti prodotti dall'operatore economico nonché la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dei documenti medesimi, conformemente alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e al D. Lgs. n. 82/2005.

La presentazione da parte del concorrente di tutta la documentazione necessaria ai fini della partecipazione ed in particolare dei documenti che compongono l'"Offerta", è a totale ed esclusivo rischio del concorrente stesso, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della surrichiamata documentazione, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Consip S.p.A. e/o della stazione appaltante ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'Offerta non pervenga entro i termini perentori previsti.

L'ora e la data esatta di ricezione dell'"Offerta" sono stabilite in base al tempo del Sistema, come previsto dal paragrafo 7.1 e seguenti del Capitolato d'oneri del Bando Istitutivo.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, l'operatore economico esonera Consip S.p.A. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti, mancati funzionamenti o interruzioni di funzionamento del Sistema di qualsiasi natura essi siano. Consip S.p.A. o la stazione appaltante, per quanto attiene la partecipazione all'Appalto Specifico, si riservano, comunque, di adottare i provvedimenti che riterranno necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti sul Sistema, nelle pagine internet relative alla presente procedura.

Ai fini della presentazione dell'"Offerta" è indispensabile:

- essere stati previamente ammessi dalla Consip S.p.A. al Sistema dinamico della PA per la fornitura di servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni e quindi invitati dalla stazione appaltante a presentare offerta alla presente iniziativa;
- il possesso e l'utilizzo della firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s), del D. Lgs. n. 82/2005, in corso di validità nonché di una casella di posta elettronica certificata;
- la seguente dotazione tecnica minima: i) un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser Microsoft Internet Explorer 7.0 o superiore, oppure Mozilla Firefox 3+ o superiore; Safari 3.1+ o superiore, Opera 10+ o superiore, Google Chrome 2+ o superiore; ii) un programma software per la conversione in formato pdf dei file che compongono l'offerta.

Si precisa che qualora si verifici un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la stazione appaltante dovrà contattare la Consip affinché siano adottati i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento. Nei casi di sospensione e proroga, il Sistema assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate. E' consentito o agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla. Resta salvo quanto previsto nelle Regole.

### **1.5 Richiesta d'informazioni e chiarimenti relativi all'Appalto Specifico**

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto dell'Appalto Specifico, del presente Capitolato d'Oneri e degli altri documenti della procedura, potranno essere richiesti all' ASPAL, entro 6 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Le richieste dovranno essere trasmesse per via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema relativa all'Appalto Specifico riservata alle richieste di chiarimenti. Solo in caso di indisponibilità della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio delle stesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec [agenzia lavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzia lavoro@pec.regione.sardegna.it).

I chiarimenti e le informazioni sulla documentazione della procedura relativa all'Appalto Specifico saranno resi disponibili, in formato elettronico, firmato digitalmente, nell'area riservata agli invitati del sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

### **1.6 Lingua della documentazione da produrre**

Tutta la documentazione che compone l'OFFERTA per la partecipazione al presente Appalto Specifico dovrà essere predisposta in lingua italiana. Si precisa che nel caso in cui la documentazione sia redatta in lingua diversa dall'italiano dovrà essere corredata da traduzione giurata.

### **1.7 Codice identificativo della gara (CIG)**

I codici identificativi della gara (CIG), anche ai fini delle contribuzioni dovute, ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67, della L. n. 266/2005, dagli operatori economici che intendono presentare offerta per l'Appalto Specifico sono contenuti nel Capitolato Tecnico. Le istruzioni operative relative al pagamento della suddetta contribuzione, oltre ad essere individuate al successivo paragrafo 6.3, sono pubblicate e consultabili sul sito internet dell'A.N.AC.

### **1.8 Comunicazioni e informazioni all'ANAC**

La stazione appaltante provvederà a comunicare al Casellario Informatico le informazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (attuale A.N.AC.) n. 1 del 10/01/2008.

## **2. OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA**

La presente procedura ha ad oggetto la categoria merceologica indicata nel Capitolato Tecnico alle condizioni tutte espressamente stabilite nella documentazione relativa allo stesso Appalto Specifico.

### **2.1 Valore**

Il valore del presente Appalto Specifico ammonta complessivamente ad Euro 409.290,59 IVA esclusa, di cui Euro 9.819,20 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso. Le basi d'asta unitarie per ciascuna voce di prezzo sono riportate nel Capitolato Tecnico.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. i costi della manodopera sono complessivamente pari a Euro 327.306,71.

### **2.2 Durata**

La durata del Contratto, che verrà stipulato all'esito della presente procedura, è di 12 mesi, con opzione di rinnovo eventuale di un ulteriore anno, decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna di cui all'art. 4.2 del Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA.

### 2.3 Mancata divisione in Lotti

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 51, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. la presente iniziativa non viene suddivisa in lotti funzionali in quanto la suddivisione in lotti, comporterebbe criticità tecniche nell'organizzazione ed esecuzione del servizio presso i vari immobili in uso all'ASPAL.

### 2.4 Sicurezza

Ai sensi dell'art. 26, comma 3-ter, del D. Lgs. n. 81/2008, è stato redatto il "Documento di valutazione dei rischi da interferenze" (DVRI - Allegato 4) contenente l'indicazione delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza, nonché dei relativi costi.

## 3. INVITO

La stazione appaltante ha inviato, tramite l'area "Messaggi personali", una comunicazione di invito a presentare offerta a tutti gli operatori economici che hanno conseguito l'ammissione allo SDAPA per la categoria merceologica oggetto dell'AS a prescindere dalla classe di fatturato e dalla fascia di classificazione di ammissione.

Sul Sistema, nell'area riservata agli invitati, gli operatori possono visionare la lettera di invito e l'ulteriore documentazione della procedura.

La lettera di invito specifica il termine (data ed ora) entro il quale l'offerta deve essere presentata.

Rimane inteso che possono presentare offerta unicamente gli operatori economici invitati (in qualsiasi forma intendano partecipare) le cui dichiarazioni, rese in fase di ammissione allo SDAPA, siano ancora valide ovvero siano state oggetto di rinnovo dati. Tale regola trova applicazione in caso di RTI e Consorzi ordinari, rispetto a tutte le Imprese che ne fanno parte; in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per il Consorzio e le consorziate esecutrici; in caso di avvalimento, rispetto all'Impresa ausiliaria.

## 4. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE AL CONFRONTO CONCORRENZIALE

### 4.1 Forme di partecipazione

Al presente Appalto Specifico è ammessa la partecipazione oltre che delle imprese singole, degli operatori di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e delle Aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete (d'ora in poi solo Aggregazioni) con soggettività giuridica, già ammessi allo SDAPA al momento dell'invito, anche delle imprese raggruppate/consorziate o raggruppande/consorziate nonché delle Aggregazioni prive di soggettività giuridica, ma dotate di organo comune con potere di rappresentanza/dotate di organo comune prive di potere di rappresentanza o sprovviste di organo comune (d'ora in poi, solo "Aggregazioni senza soggettività giuridica").

**Tutte le imprese che siano interessate a partecipare al presente Appalto Specifico, nelle forme del RTI o del Consorzio Ordinario o dell'Aggregazione senza soggettività giuridica, o quali consorziate esecutrici di un Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., devono, a pena di esclusione, essere state singolarmente ammesse, secondo le modalità previste nel Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, allo SDAPA servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni al momento dell'invio dell'invito del presente AS, alla luce di quanto previsto al paragrafo 5.1.2 dello stesso Capitolato d'oneri del Bando istitutivo, e pertanto invitato.**

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (RTI, Consorzi, Aggregazioni) ovvero di partecipare in più di un RTI/Consorzio/Aggregazioni, pena l'esclusione dalla gara dell'Impresa medesima e dei R.T.I./Consorzi/Aggregazione ai quali l'Impresa partecipa.

Saranno, inoltre, esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

La classe di ammissione è richiesta per garantire il possesso di idonea capacità economica e adeguata competenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

In caso di partecipazione in forma singola, l'Operatore economico dovrà, a pena di esclusione, essere ammesso secondo le modalità di seguito riportate:

A) con riguardo ai requisiti di idoneità professionale di cui al punto III.1.1) lett. a), del Bando istitutivo, l'operatore economico dovrà essere in possesso della fascia di classificazione indicata nella tabella che segue:

Categoria merceologica	Fascia di classificazione
Servizi di pulizia	D

Rimane inteso che, quelle sopra richiamate, sono fasce di classificazione minime. L'operatore economico in possesso di fasce ad esse superiori potrà partecipare alla presente procedura.

In caso di partecipazione in forma aggregata, in ordine al requisito relativo all'iscrizione nel registro delle imprese o albo di cui al punto III.1.1) lett. a), del Bando istitutivo:

- in caso di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica, tutte le imprese facenti parte del RTI/Consorzio Ordinario/Aggregazione dovranno essere in possesso del requisito e dovranno nel loro complesso rientrare nella fascia di classificazione richiesta, o in quella ad essa superiore. In particolare, il possesso della fascia di classificazione richiesta sarà determinato sulla base della sommatoria degli importi corrispondenti alle fasce di classificazione dichiarate, in fase di ammissione e/o modifica dati, come riscontrate da Consip, dalle singole imprese e facenti parte del RTI/Consorzio /Aggregazione;
- nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che siano stati ammessi sulla base della propria fascia di classificazione, essi dovranno rientrare nella fascia di classificazione richiesta in sede di Appalto Specifico, o in quella ad essa superiore, sulla base della fascia di classificazione riscontrata da Consip in fase di ammissione e/o modifica dati;
- inoltre, nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che siano stati ammessi anche o solo sulla base delle fasce di classificazione delle proprie consorziate, le fasce di classificazione delle consorziate che potranno essere fatto valere saranno quelle dichiarate e riscontrate da Consip in fase di ammissione e/o modifica dati, delle sole Consorziate indicate come esecutrici in sede di AS (in base alla sommatoria degli importi corrispondenti alle fasce di classificazione dichiarate).

In caso di Aggregazioni con soggettività giuridica trova applicazione la disciplina sopra descritta di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

B) con riguardo ai requisiti di capacità economico-finanziaria, l'Operatore economico dovrà essere ammesso nella classe di fatturato indicata nella tabella che segue:

Categoria merceologica	Classe di fatturato
Servizi di pulizia	4

Rimane inteso che, quelle sopra richiamate, sono classi minime. L'operatore economico ammesso a classi ad esse superiori potrà partecipare alla presente procedura.

In caso di partecipazione in forma aggregata, relativamente al requisito di capacità economico-finanziaria:

- in caso di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica, le imprese facenti parte del RTI/Consorzio Ordinario/Aggregazione dovranno nel loro complesso rientrare nella classe di fatturato richiesta, o in quella ad essa superiore. In particolare, il possesso della classe di fatturato sarà determinato sulla base della somma dei fatturati specifici dichiarati, in fase di ammissione e/o modifica dati, come riscontrati da Consip, dalle singole imprese e facenti parte del RTI/Consorzio /Aggregazione;
- nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che siano stati ammessi sulla base del proprio fatturato, essi dovranno rientrare nella/e classe/i di fatturato richiesta in sede di Appalto Specifico, o in quella ad essa superiore, sulla base del fatturato riscontrato da Consip in fase di ammissione e/o modifica dati;
- inoltre, nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che siano stati ammessi anche o solo sulla base del fatturato delle proprie consorziate, il fatturato delle consorziate che potrà essere fatto valere sarà quello dichiarato e riscontrato da Consip in fase di ammissione e/o modifica dati, delle sole Consorziate indicate come esecutrici in sede di AS (in base alla sommatoria dei loro fatturati);

In caso di Aggregazioni con soggettività giuridica trova applicazione la disciplina sopra descritta di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

\*

Resta, inteso che a pena di esclusione:

- ai sensi dell'art. 83, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in caso di soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), **la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti in misura maggioritaria rispetto alle mandanti/consorziate/retiste, non inferiore al 40%, mentre le imprese mandanti/consorziate dovranno possedere, cumulativamente, il requisito per il restante 60% e, singolarmente, in misura non inferiore al 10%;**
- ai sensi dell'art. 83, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in caso di soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), **la mandataria in ogni caso deve** eseguire prestazioni in misura maggioritaria rispetto alle mandanti;
- **la mandataria e/o le mandanti e/o le Consorziate e/o le imprese retiste nel caso di Aggregazioni prive di soggettività giuridica potranno eseguire solo le prestazioni relative alla/e categoria/e**

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

oggetto di Appalto Specifico per le quali risultano ammesse.

#### **4.2 Avvalimento**

Secondo le modalità e condizioni di cui all'articolo 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il concorrente - singolo o consorziato o raggruppato - ammesso allo SDA ed invitato all'AS - può soddisfare la richiesta relativa al possesso del requisito economico-finanziario nonché del requisito di cui al punto III.1.1), lett. a), del Bando istitutivo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. Tuttavia, a pena di esclusione dall'AS, l'avvalimento in fase di Appalto Specifico è consentito solo se l'ausiliaria ha conseguito l'ammissione allo SDAPA alla categoria merceologica oggetto dell'Appalto Specifico prima dell'invio della lettera di invito. Tale regola vale anche nel caso in cui ausiliaria sia una consorzata non esecutrice del Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del Contratto.

A tale fine, si ricorda che le prestazioni contrattuali sono in ogni caso eseguite dall'impresa concorrente e l'impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Si precisa inoltre, che, in caso di ricorso all'avvalimento:

1. non è ammesso che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, pena l'esclusione di tutti i concorrenti che si siano avvalsi della medesima impresa;
2. non è ammessa, la partecipazione contemporanea alla gara dell'impresa ausiliaria e di quella che si avvale dei requisiti di quest'ultima, pena l'esclusione di entrambe le imprese;
3. è ammesso che il concorrente possa avvalersi di più imprese ausiliarie per il medesimo requisito;
4. è sempre ammesso l'avvalimento all'interno di un RTI o Consorzio ordinario tra mandante e mandataria o tra consorziate.

**Si precisa che il ricorso all'avvalimento è consentito per integrare il solo possesso della fascia di classificazione di cui al D.M. n. 274/97, ove necessario, e non anche l'iscrizione nel Registro delle Imprese o all'Albo delle Imprese artigiane di cui alla L. n. 82/1994.**

#### **5. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'OFFERTA dovrà essere fatta pervenire, a pena di esclusione, entro il termine indicato nella lettera di Invito, pena l'**irricevibilità** dell'offerta e comunque la sua irregolarità.

L'OFFERTA si compone dei seguenti documenti:

1. *Documentazione amministrativa*, che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 6.1;
2. Offerta tecnica che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 6.8;
3. *Offerta economica*, che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 6.9.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta, che non siano già in formato .pdf, devono essere tutti convertiti in formato .pdf.

La presentazione dell'offerta e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema, che si conclude attraverso la selezione dell'apposita funzione di "**Invio**" dell'offerta medesima.

La procedura di preparazione ed invio dell'offerta può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'offerta deve necessariamente

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione dell'offerta indicato nell'Invito.

Si precisa inoltre che:

- l'OFFERTA pervenuta entro il termine di presentazione della stessa è vincolante per il concorrente;
- entro il termine di presentazione dell'OFFERTA, chi ha inviato un'OFFERTA potrà ritirarla (un'OFFERTA ritirata equivarrà ad un'OFFERTA non presentata);
- il Sistema non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine di presentazione delle OFFERTE, nonché OFFERTE incomplete di una o più parti la cui presenza è necessaria ed obbligatoria.

Si raccomanda di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, **pena l'esclusione dalla procedura.**

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet e nei documenti di supporto relativi alla presente procedura.

## **6. CONTENUTO DELL'OFFERTA**

### **6.1 Documentazione amministrativa**

Il concorrente dovrà inviare e far pervenire attraverso il Sistema, a pena di esclusione, salvo l'applicazione del procedimento del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la seguente *Documentazione amministrativa*:

1. Dichiarazione sostitutiva di partecipazione (di cui al successivo paragrafo 6.2);
2. Documento attestante il versamento del contributo all'ANAC (di cui al successivo paragrafo 6.3);
3. Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore (di cui al successivo paragrafo 6.4).
4. Facsimile dichiarazione aggiuntiva per la partecipazione all'Appalto Specifico ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000;
5. DGUE (Documento Unico di Gara Europea);
6. Verbale di sopralluogo, di cui all'art. 3 dell'Allegato 2 al Capitolato Tecnico;

Il concorrente dovrà altresì presentare la documentazione di seguito indicata, qualora sussistano i presupposti che rendono obbligatoria tale ulteriore produzione di documenti:

7. eventuale documentazione relativa all'avvalimento (di cui al successivo paragrafo 6.6);
8. eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzio Ordinario o Aggregazioni senza soggettività giuridica (di cui al successivo paragrafo 6.7);

### **6.2 Dichiarazione sostitutiva di partecipazione**

Il concorrente dovrà presentare, a pena di esclusione dalla procedura, la Dichiarazione sostitutiva di partecipazione generata automaticamente dal Sistema. Detta Dichiarazione sostitutiva, rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, contiene, tra le altre le seguenti informazioni:

- attestazioni relative ai dati del soggetto che sottoscrive la dichiarazione nonché quelli afferenti al concorrente e alla forma di partecipazione;
- l'accettazione delle modalità della procedura;
- dichiarazione in ordine alla sussistenza o meno di eventuali situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c.;
- dichiarazione in ordine alla sussistenza o meno, rispetto ad un altro partecipante, di una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;

- dichiarazione in ordine all'insussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente; si precisa in proposito che ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, l'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013 ha chiarito che devono considerarsi dipendenti delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici o degli enti privati in controllo pubblico anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo D. Lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici o gli enti privati in controllo pubblico stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo;
- ricorso o meno al subappalto. Si fa presente che in caso di ricorso al subappalto, l'offerente dovrà, alla luce di quanto previsto dall'art. 105, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., indicare la **terna dei subappaltatori** con riferimento a ciascuna tipologia di prestazione omogenea (identificata dai CPV precisati nel bando istitutivo) specificando in particolare: la ragione sociale, la P.Iva, il Codice Fiscale, la sede legale di ogni subappaltatore.

Le suddette informazioni dovranno essere rese nello spazio del Sistema (funzionale alla compilazione della dichiarazione sostitutiva di partecipazione) dedicato al subappalto.

In tal caso, inoltre, entro il termine di presentazione dell'offerta dovranno essere prodotti tanti documenti, conformi all'allegato 6 al presente Capitolato d'Oneri, contenenti le dichiarazioni sull'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentate o da soggetto munito di idonei poteri di ciascuno dei subappaltatori>.

Inoltre, in caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzi ordinari costituendi o Aggregazioni senza personalità giuridica, il concorrente deve, nella suddetta dichiarazione:

- (solo per i R.T.I.) indicare l'impresa raggruppanda a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza;
- in caso di partecipazione in forma associata, i riferimenti degli altri operatori associati le prestazioni che ciascuna eseguirà e la misura percentuale delle stesse (resta fermo quanto sopra precisato per cui a pena di esclusione la mandataria deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria rispetto alle altre imprese;
- assumere l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato speciale alla mandataria e ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il consorzio deve attestare, se e per quali consorziate il consorzio concorre. A queste ultime è fatto divieto di partecipare alla presente iniziativa in qualsiasi altra forma (individuale o associata), pena l'esclusione dalla procedura stessa sia del Consorzio che delle consorziate e l'applicazione dell'art. 353 del codice penale.

In caso di partecipazione in R.T.I., Consorzio ordinario di concorrenti o Aggregazioni senza soggettività giuridica dovranno essere prodotte tante Dichiarazioni sostitutive di partecipazione quanti sono i componenti del Raggruppamento/Consorzio/Aggregazione.

In caso di partecipazione in R.T.I., Consorzio ordinario di concorrenti o Aggregazioni senza soggettività giuridica ogni componente del Raggruppamento/Consorzio/Aggregazione deve produrre una Dichiarazione sostitutiva di partecipazione. In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. n.

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

50/2016 e di Aggregazioni con soggettività giuridica sia il Consorzio/Aggregazione che le singole imprese consorziate esecutrici / imprese retiste esecutrici devono produrre una Dichiarazione sostitutiva di partecipazione.

La Dichiarazione verrà generata dal Sistema in formato .pdf e dovrà essere, a pena di esclusione, fatta pervenire alla stazione appaltante attraverso il Sistema dopo averla: i) scaricata e salvata sul proprio pc; ii) sottoscritta digitalmente. Essa deve, a pena di esclusione, essere sottoscritta con firma digitale:

- in caso di impresa singola, dal/i legale/i rappresentante/i del concorrente o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma;
- in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e di Aggregazioni con soggettività giuridica:
  - dal/i legale/i rappresentante/i o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma del Consorzio/Organo comune
  - dal/i legale/i rappresentante/i o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma delle consorziate esecutrici e delle imprese aggregate, con cui il Consorzio/Aggregazione partecipa;
- in caso di R.T.I. o di Consorzi ordinari di concorrenti sia costituiti che costituendi o di Aggregazioni senza soggettività giuridica, dal/i legale/i rappresentante/i o da persona/e munita/e di comprovati poteri di firma di ogni singola impresa raggruppata/raggruppanda o consorziata/consorzianda o delle singole imprese retiste designate esecutrici.

### 6.3 Pagamento del contributo all'ANAC

Il concorrente dovrà presentare, a pena di esclusione e con le modalità che seguono, il documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo di cui all'art. 1, commi 65 e 67, della L. 23 dicembre 2005, n. 266, recante evidenza del codice di identificazione, di cui al Capitolato Tecnico.

Le istruzioni operative relative al pagamento della suddetta contribuzione sono pubblicate e consultabili sul sito internet dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

A riprova dell'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC, il partecipante deve inviare e fare pervenire attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo ANAC*":

- in caso di versamento **on line** mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express, copia della ricevuta, trasmessa dal "sistema di riscossione", del versamento del contributo;
- in caso di versamento **in contanti** – mediante il modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione e attraverso i punti vendita della rete dei tabaccai abilitati -, copia dello scontrino rilasciato dal punto vendita corredata da dichiarazione di conformità all'originale, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o soggetto munito dei necessari poteri del concorrente;
- in caso di versamento attraverso **bonifico bancario** internazionale da parte di operatore economico straniero copia della ricevuta del bonifico bancario corredata da dichiarazione di conformità all'originale, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o soggetto munito dei necessari poteri del concorrente.

Nel caso di R.T.I. o Consorzi Ordinari costituiti/costituendi, Aggregazioni (di qualsiasi tipo), di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs n. 50/2016, il versamento è effettuato a cura rispettivamente dell'impresa mandataria, della capogruppo, dell'impresa retista mandataria/Organo comune o del Consorzio.

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

#### **6.4 Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura il concorrente dovrà inviare alla stazione appaltante – con le modalità definite dal successivo paragrafo - una **garanzia provvisoria** ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 per un importo pari a Euro 8.185,81.

La garanzia dovrà avere una validità pari a 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione dell'offerta fissato nell'Invito.

La garanzia provvisoria potrà essere costituita, a scelta del concorrente, tramite:

a) cauzione con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante;

b) fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nel nuovo **"albo"** di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993. Con comunicato della Banca d'Italia del 12/5/2016 è stato precisato che possono esercitare l'attività di concessione di finanziamenti al pubblico, oltre agli intermediari già iscritti al nuovo **"albo"** ex art. 106 TUB, anche gli intermediari che, avendo presentato istanza nei termini previsti per l'iscrizione nel medesimo **"albo"**, abbiano un procedimento amministrativo avviato ai sensi della L. n. 241/90 e non ancora concluso.

La garanzia provvisoria dovrà prevedere, a pena di esclusione: (i) la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale; (ii) la rinuncia espressa all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile; (iii) la sua operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

#### **Impegno al rilascio della garanzia definitiva**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 93, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016, il concorrente dovrà, a pena di esclusione, produrre l'impegno a rilasciare la garanzia per l'esecuzione del contratto, di un fideiussore (istituto bancario o assicurativo o intermediario finanziario iscritto nel nuovo albo di cui all'articolo 106 del D. Lgs. n. 385/1993), anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, qualora il concorrente risultasse aggiudicatario.

Nel caso di cauzione con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico, invece, deve essere prodotto come documento autonomo.

In caso di fideiussione, l'Impegno può essere contenuto all'interno della garanzia fideiussoria.

L'impegno non deve essere prodotto dalle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da MPMI.

La garanzia provvisoria copre e viene escussa per la mancata sottoscrizione del contratto, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'operatore o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

La garanzia provvisoria dovrà essere prodotta:

- in caso di R.T.I./ConSORZI ordinari costituiti, dall'impresa mandataria-capogruppo/ConSORZIO con indicazione che il soggetto garantito è il raggruppamento/ConSORZIO;
- in caso di R.T.I./ConSORZI ordinari costituendi, da una delle imprese raggruppande/consorzianti con indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese raggruppande/consorzianti;
- in caso di ConSORZI di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016/Aggregazioni con soggettività giuridica dal ConSORZIO medesimo / Organo comune;

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

- in caso di Aggregazioni senza soggettività giuridica, da qualsiasi impresa retista designata esecutrice con indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese retiste designate esecutrici.

La cauzione provvisoria, nonché la dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva qualora l'impresa risultasse aggiudicataria dovranno essere inserite a sistema:

- sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.Lgs.n. 7 marzo 2005, n.82 sottoscritto, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredato da: i) autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli artt.46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante; ii) ovvero, da autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del su richiamato Decreto;
- in alternativa, sotto forma di scansione di documento cartaceo resa conforme all'originale con firma digitale del legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura.

L'importo della garanzia provvisoria è ridotto nei casi cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, ove l'offerente sia in possesso dei requisiti ivi prescritti. *In tal caso, ogni offerente dovrà produrre idonea documentazione a comprova del requisito posseduto.*

La riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella prevista in caso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, trova applicazione anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Si precisa altresì che in caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Si precisa inoltre che:

- in caso di partecipazione in RTI/Consorzio ordinario/Aggregazione senza soggettività giuridica, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che li costituiscono siano in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 per la riduzione, attestata da ciascuna impresa secondo le modalità sopra previste.
- in caso di partecipazione in Consorzio di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 /Aggregazione con soggettività giuridica, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui il Consorzio o le consorziate esecutrici o l'Organo comune o le retiste esecutrici siano in possesso dei requisiti.

La stazione appaltante svincola le garanzie provvisorie dei non aggiudicatari entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione.

## **6.5 Modalità di presentazione della garanzia provvisoria**

La garanzia provvisoria, nonché la dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora il concorrente risultasse aggiudicatario, dovranno essere prodotte attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Cauzione provvisoria e documenti a corredo*" secondo una delle due modalità seguenti:

- sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p), del D. Lgs. n. 82/2005 sottoscritto, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

garante corredato da: i) autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante; ii) ovvero, da autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del surrichiamato Decreto; **ovvero, in alternativa:**

- sotto forma di copia informatica di documento cartaceo secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 82/2005. Il documento cartaceo dovrà esser costituito: i) dalla garanzia sottoscritta dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante; ii) da autodichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante; iii) ovvero, in luogo dell'autodichiarazione, da autentica notarile. La conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale, nell'ipotesi di cui all'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 82/2005, ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D. Lgs. n. 82/2005.

In caso di cauzione provvisoria costituita in contanti: (i) il versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario [IBAN IT 40 P 02008 04810 000010963337](#) intestato alla stazione appaltante; (ii) dovrà essere presentata a Sistema una copia in formato elettronico del versamento con indicazione del codice IBAN del soggetto che ha operato il versamento stesso. Resta inteso che il concorrente dovrà comunque produrre a pena di esclusione l'impegno al rilascio della garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, ove il concorrente risultasse aggiudicatario, sopra menzionata.

Il concorrente dovrà altresì produrre nella medesima sezione i documenti e le dichiarazioni di cui al precedente paragrafo attestanti il possesso da parte del concorrente dei requisiti di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 per la riduzione della garanzia.

## 6.6 Documentazione relativa all'avvalimento

In caso di ricorso all'avvalimento, in conformità all'articolo 89, del D. Lgs. n. 50/2016, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, inviare e fare pervenire alla stazione appaltante, attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Eventuale documentazione relativa all'avvalimento*", le seguenti dichiarazioni rese in conformità al documento "*Modello di dichiarazione di avvalimento*", allegato 3 al presente Capitolato d'Oneri:

- a) **Dichiarazione** sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare il concorrente attestante il ricorso all'avvalimento e l'identità dell'ausiliaria;
- b) **Dichiarazione** sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa ausiliaria attestante
  - l'obbligo incondizionato e irrevocabile, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di messa a disposizione per tutta la durata del Contratto di appalto delle risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
  - la non partecipazione alla procedura in proprio o associata o consorziata;
- c) **originale** (firmato digitalmente dal concorrente e dall'ausiliaria) o **copia autentica notarile del contratto** in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse e/o i mezzi prestati necessari per tutta la durata del

contratto. Il predetto contratto dovrà essere **determinato nell'oggetto**, nella durata, e dovrà contenere ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento. Pertanto il contratto di avvalimento dovrà riportare, a pena di nullità e quindi di esclusione, in modo compiuto, specifico, esplicito ed esauriente la durata del contratto, l'oggetto dell'avvalimento, con specificazione dei requisiti forniti, dei mezzi e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria. in ordine ai requisiti oggetto di avvalimento;

- d) la stazione appaltante eseguirà in corso d'esecuzione del contratto di appalto le verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria e l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'appalto ed in particolare che le prestazioni oggetto di appalto sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria, che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento, pena la risoluzione del contratto di appalto.

Si precisa che nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016 nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante esclude il concorrente e escute la garanzia provvisoria.

La stazione appaltante verificherà se l'ausiliaria soddisfa i criteri di selezione o se sussistono motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 ed imporrà all'operatore economico di sostituire i soggetti che non soddisfano un pertinente criterio di selezione o per i quali sussistono motivi obbligatori di esclusione.

#### **6.7 Atti relativi a R.T.I., Consorzi, Aggregazioni**

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio ordinario, già costituiti al momento della presentazione dell'offerta, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, inviare e far pervenire alla stazione appaltante attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Eventuali atti relativi a R.T.I., Consorzi e altre forme aggregate*", copia dell'atto notarile di mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa capogruppo o dell'atto costitutivo del Consorzio. Il mandato collettivo speciale del RTI e l'atto costitutivo del Consorzio dovranno espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTI o del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010 e s.m.i, anche nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011). Resta inteso che qualora il mandato speciale del RTI e l'atto costitutivo del Consorzio, presentati in fase di partecipazione, non contengano il suddetto impegno, lo stesso dovrà necessariamente essere prodotto, in caso di aggiudicazione, al momento della presentazione dei documenti per la stipula del Contratto.

In caso di partecipazione di Aggregazione dotata di organo comune con potere di rappresentanza, ma priva di soggettività giuridica, il concorrente deve, a pena di esclusione, produrre - attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Eventuali atti relativi a R.T.I., Consorzi e altre forme aggregate*" - copia del Contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'impresa mandataria, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese retiste. Qualora il contratto di rete sia redatto con firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e, pertanto, il concorrente deve, **a pena di esclusione**, produrre - attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Eventuali atti relativi a R.T.I., Consorzi e altre forme aggregate*" - oltre a copia del contratto di rete, un mandato nella forma della

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali - Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 82/2005.

In caso di Aggregazione dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o sprovvista di organo comune, il concorrente deve, a pena di esclusione, produrre - attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Eventuali atti relativi a R.T.I. Consorzi e altre forme aggregate*": i) copia del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs n. 82/2005, ovvero per atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 82/2005, con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'impresa mandataria, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese retiste; **o in alternativa ii)** copia del contratto di rete redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs n. 82/2005, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D. Lgs. n. 82/2005. Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 82/2005, con allegata dichiarazione, sottoscritta digitalmente dai legali rappresentanti aventi i poteri necessari per impegnare ciascuna impresa retista partecipante, contenente a) l'indicazione a quale impresa retista, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo; b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo ai raggruppamenti temporanei; c) le parti della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

## 6.8 Offerta tecnica

Il concorrente dovrà inviare e fare pervenire, a pena di esclusione, attraverso il Sistema alla Stazione appaltante una Offerta Tecnica costituita:

- a) da una Dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf denominata "Offerta Tecnica" con indicazione delle caratteristiche tecniche offerte previste dal Capitolato Tecnico; tale dichiarazione dovrà essere, a pena di esclusione: *i)* scaricata e salvata sul proprio pc; *ii)* sottoscritta digitalmente; *iii)* immessa nuovamente a sistema e quindi fatta pervenire alla stazione appaltante;
- b) da una dichiarazione anche essa sottoscritta digitalmente contenente l'indicazione analitica delle parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti, ecc. Il concorrente potrà inviare tale dichiarazione attraverso il suo inserimento nell'apposito spazio del Sistema denominato "*Eventuale documentazione coperta da riservatezza*".
- c) la documentazione specificata nell'Appendice 1 al Capitolato d'Oneri nel Bando Istitutivo di comprova delle caratteristiche migliorative offerte.

La presenza nella documentazione che compone l'"Offerta Tecnica" di indicazioni di carattere economico relative all'offerta che consentano di ricostruire la complessiva offerta economica costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'Offerta Tecnica, sempre a pena di esclusione dalla gara, deve essere sottoscritta con firma digitale:

- dal legale rappresentante/procuratore del concorrente avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura, in caso di impresa singola o dei Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- dal legale rappresentante/procuratore avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura dell'impresa mandataria o del Consorzio ordinario di concorrenti costituiti;
- dal legale rappresentante/procuratore avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura di tutte le imprese raggruppande/consorziande in caso di R.T.I./Consorzi ordinari di

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

- concorrenti non costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- nel caso di Aggregazione:
    - a. dal legale rappresentante/procuratore, avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura, dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune, se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica;
    - b. dal legale rappresentante/procuratore, avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura, dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune, nonché dai legali rappresentanti/procuratori aventi i poteri necessari per impegnare le imprese aderenti all'Aggregazione, che partecipano all'Appalto Specifico, se l'Aggregazione è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza, ma è priva di soggettività giuridica;
    - c. dal legale rappresentante/procuratore, avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura, dell'impresa aderente all'Aggregazione che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, di ognuna delle imprese aderenti all'Aggregazione che partecipano alla gara, se l'Aggregazione è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune.

## 6.9 Offerta economica

Il concorrente dovrà inviare e fare pervenire, a pena di esclusione, attraverso il Sistema alla stazione appaltante una Offerta Economica costituita da una dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf "Offerta economica", che il concorrente dovrà, a pena di esclusione: i) scaricare e salvare sul proprio PC; ii) sottoscrivere digitalmente; iii) immettere nuovamente a sistema e quindi fare pervenire alla stazione appaltante.

Tale dichiarazione deve contenere, tra le altre le seguenti informazioni:

- a) **i valori economici richiesti.** Tali valori dovranno essere espressi con modalità solo in cifre e con 2 decimali dopo la virgola. Qualora il concorrente inserisca valori con un numero maggiore di decimali, tali valori saranno troncati dal Sistema al secondo decimale: 21,214 viene troncato a 21,21; 21,215 viene troncato a 21,21;
- b) **i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro** (di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016)>;
- c) **la manifestazione di impegno a mantenere ferma l'offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione della medesima;**
- d) **le ulteriori dichiarazioni ivi previste.**

L'Offerta Economica, sempre a pena di esclusione dalla gara, deve essere sottoscritta con firma digitale:

- dal legale rappresentante/procuratore del concorrente avente i poteri necessari per impegnare l'impresa/Consorzio nella presente procedura, in caso di impresa singola o dei Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- dal legale rappresentante/procuratore avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura dell'impresa mandataria, in caso di R.T.I. costituiti, o del Consorzio ordinario di concorrenti in caso di Consorzi ordinari di concorrenti costituiti;
- dal legale rappresentante/procuratore avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura di tutte le imprese raggruppande/consorziande in caso di R.T.I./Consorzi ordinari di

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

- concorrenti non costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- nel caso di Aggregazioni:
    - a. dal legale rappresentante/procuratore, avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura, dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune, se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica;
    - b. dal legale rappresentante/procuratore, avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura, dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune, nonché dai legali rappresentanti/procuratori aventi i poteri necessari per impegnare le imprese aderenti all'Aggregazione, che partecipano all'Appalto Specifico, se l'Aggregazione è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza, ma è priva di soggettività giuridica;
    - c. dal legale rappresentante/procuratore, avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura, dell'impresa aderente alla Rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, di ognuna delle imprese aderenti all'Aggregazione che partecipano alla gara, se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune.

La documentazione che costituisce l'offerta economica dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. n. 672/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. L'operatore economico dovrà presentare attraverso il Sistema copia scansionata del Mod. F23 che attesti l'avvenuto versamento dell'imposta di Bollo, inerente l'Offerta Economica, pari a € 16,00. Il versamento dell'imposta deve essere effettuato dalla sola impresa mandataria o dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii o dal Consorzio Ordinario/GEIE già costituiti.

## 7. REDAZIONE E INVIO DELL'OFFERTA IN MODALITÀ MASSIVA

L'operatore economico dovrà:

- i) scaricare e salvare sul proprio pc il foglio di calcolo generato dal Sistema (modello di offerta), contenente i campi da compilare per i lotti selezionati;
- ii) inserire i dati richiesti;
- iii) allegare a Sistema il documento medesimo così come compilato.

Il Sistema, per tale modalità di inserimento, prevede la validazione dei dati presenti nel modello di offerta immesso a Sistema con scadenza temporale predefinita ovvero almeno ogni tre ore nell'arco delle 24 ore. Si fa, altresì, presente che per tale modalità di compilazione dell'offerta l'immissione a Sistema di un nuovo modello di offerta comporta la sostituzione definitiva del modello allegato in precedenza e dei relativi dati.

**Inoltre, si precisa che tale modalità di presentazione dell'offerta può essere utilizzata fino a 24 ore prima del termine ultimo di presentazione dell'offerta medesima indicato nell'invito.**

**I dati immessi a Sistema in modalità massiva potranno essere modificati accedendo per singolo Lotto alle apposite sezioni del Sistema.**

Tale modalità è descritta più dettagliatamente nel materiale di supporto pubblicato sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

## 8 AGGIUDICAZIONE

### 8.1 Criterio di aggiudicazione

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

L'Appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 secondo la ripartizione tra punteggio tecnico ed economico indicata nel Capitolato tecnico.

Il fornitore dovrà indicare a Sistema una percentuale di ribasso per ciascuna voce di costo riferita al singolo servizio nell'apposita Scheda Tecnica presente sul Sistema, in modalità solo in cifre con **2** cifre decimali, rispetto alle basi d'asta di ciascuna voce espressa.

L'Appalto verrà affidato al concorrente che avrà offerto la percentuale complessiva di ribasso più conveniente.

Come specificato nel Capitolato Tecnico, il calcolo del punteggio economico verrà effettuato mediante l'utilizzo della formula lineare spezzata sulla media (interdipendente). Nel caso in cui le offerte valide risultino inferiori a tre si utilizzerà la formula lineare.

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (**Ptotale**) più alto, che sarà ottenuto sommando il punteggio relativo al criterio "**Punteggio Tecnico**" (**PT**) ed il punteggio relativo al criterio "**Punteggio Economico**" (**PE**): **Ptotale = PT + PE**.

I criteri di valutazione, i punteggi tecnici e, ove previste, le formule in base alle quali verranno attribuiti i punteggi tecnici di natura esclusivamente tabellare e i punteggi economici sono riportati nel Capitolato Tecnico.

## **8.2 Ulteriori regole e vincoli**

I soggetti invitati potranno formulare la propria offerta secondo le regole stabilite nel presente Capitolato d'Oneri e specificatamente dettagliate, per gli aspetti meramente tecnici relativi all'utilizzo della piattaforma tecnologica del Sistema, nel materiale informativo di supporto presente sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

Saranno esclusi i concorrenti che presentino ribassi che applicati alla base d'asta comportino il superamento della stessa.

Saranno altresì esclusi i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate negli atti della procedura;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura;
- offerte di prodotti/servizi che non possiedano le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato Tecnico e relativi allegati;
- offerte in relazione alle quali vi sono prove di corruzione o collusione;
- offerte che siano giudicate anormalmente basse.

Si considerano inammissibili e pertanto verranno escluse dalla gara le offerte:

- a) che non hanno la qualificazione necessaria;
- b) il cui prezzo supera l'importo posto a base di gara.

Si rammenta, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

- comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000;
- costituiscono causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura;
- saranno oggetto di comunicazione all'A.N.AC. ai sensi dell'art. 80, comma 12, e saranno valutate ai sensi dello stesso articolo comma 5, lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016.

Si precisa, inoltre, che la stazione appaltante si riserva, il diritto di:

- a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del Contratto, in conformità a quanto previsto dall'articolo 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016;
- b) sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente;
- c) di non stipulare il contratto motivatamente.

### **8.3 Fase di aggiudicazione**

Allo scadere del termine di presentazione delle offerte le stesse sono acquisite definitivamente nel Sistema e, oltre ad essere non più modificabili, sono conservate dal Sistema medesimo.

La data e l'ora in cui si terrà la prima seduta pubblica in modalità telematica sono comunicate nella lettera di invito.

La stazione appaltante nomina, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs n. 50/2016, una Commissione di gara.

Durante la prima seduta aperta al pubblico la Commissione procederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate attraverso il Sistema. La tempestività della ricezione delle offerte e che le stesse offerte siano composte di Documentazione amministrativa, Offerta tecnica e Offerta economica (salva, in ogni caso, la verifica del contenuto di ciascun documento presentato) è riscontrata dalla presenza a Sistema delle offerte medesime in quanto, come meglio precedentemente stabilito, le eventuali offerte intempestive ed incomplete (ovvero, manchevoli di una o più parti necessarie ed obbligatorie) non sono accettate dal Sistema medesimo e dunque nessuna offerta è presente a Sistema;
- b) all'apertura delle offerte presentate e, quindi, all'accesso all'area contenente la *Documentazione amministrativa* di ciascuna singola offerta presentata, mentre le *Offerte tecniche* e le *Offerte economiche* resteranno segrete, chiuse/bloccate a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile, né alla stazione appaltante né ai concorrenti, né a terzi; pertanto, il Sistema consentirà l'accesso alla *Documentazione amministrativa* e la Stazione appaltante procederà alla verifica della presenza dei documenti richiesti ed ivi contenuti.

Si evidenzia che a tale seduta, nonché alla/e successiva/e seduta/e pubblica/che, il concorrente potrà assistere collegandosi al Sistema **a distanza attraverso la propria postazione come più dettagliatamente descritto nel materiale di supporto pubblicato su sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)**.

Della data e ora delle sedute pubbliche diverse dalla prima verrà data preventiva comunicazione ai concorrenti ammessi, sempre mediante Sistema.

\*\*\*

Durante la fase di analisi della Documentazione amministrativa, la stazione appaltante/Commissione, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa (con esclusione di quelle afferenti all'offerta

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

economica e all'offerta tecnica), assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano resi, integrati o regolarizzati le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, chiede al concorrente chiarimenti o precisazioni.

Sono pubblicati sul sito della stazione appaltante <http://www.regione.sardegna.it/agenziaregionaleperilavoro>, sezione Amministrazione Trasparente, gli atti di cui all'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 nel rispetto della tempistica indicata nel succitato articolo.

Terminata la fase di verifica della documentazione amministrativa, nella seduta pubblica di apertura delle offerte tecniche, che verrà comunicata agli offerenti tempestivamente, la stazione appaltante renderà visibile per ciascun concorrente, la presenza a Sistema della documentazione tecnica.

In seguito all'assegnazione del punteggio tecnico, nella seduta pubblica di apertura delle offerte economiche, che verrà comunicata agli offerenti tempestivamente, la stazione appaltante renderà visibile per ciascun concorrente:

- i) il punteggio tecnico complessivo;
- ii) la presenza a Sistema della documentazione relativa all'offerta economica;
- iii) i ribassi economici offerti per ciascuna voce di costo.

\*\*\*

Ferme le surrichiamate attività da svolgersi in seduta pubblica, la stazione appaltante procederà, in più sedute riservate:

- a) all'analisi della *Documentazione amministrativa*;
- b) all'esame e verifica, delle *offerte tecniche* presentate a Sistema;
- c) all'esame e verifica, delle *offerte economiche* presentate a Sistema;
- d) alla verifica in ordine alla sussistenza in capo ai concorrenti di una situazione di controllo ex art. 2359 c.c. proponendo l'esclusione dei concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi, così come previsto dall'art. 80, co. 5, lett. m), del D. Lgs. n. 50/2016.

La stazione appaltante procederà, inoltre, sempre in seduta riservata, alla verifica, attraverso il meccanismo automatico previsto dal Sistema, della presenza di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016.

Nel caso di anomalia, o ove ricorrano i presupposti di cui all'art. 97, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 per la valutazione di congruità delle offerte che appaiano sulla base di specifici elementi anormalmente basse, la stazione appaltante procede con la verifica dell'anomalia ai sensi dell'art. 97 D. Lgs. n. 50/2016. La Commissione dichiarerà l'anomalia delle offerte che, all'esito del procedimento di verifica sono risultate non congrue procedendo alla formulazione della graduatoria provvisoria di merito.

All'esito di tali attività sarà stilata la graduatoria provvisoria di merito e, stante quanto previsto all'art. 95,

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni  
Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la stazione appaltante verificherà il rispetto di quanto previsto all'articolo 97, comma 5, lettera d) relativamente ai costi della manodopera sul primo classificato nella graduatoria provvisoria di merito; tale indagine potrà essere condotta nel contesto del procedimento di anomalia dell'offerta.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante procederà alle verifiche di cui all'art. 32, comma 7, e 85, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016.

La stazione appaltante procederà a richiedere ai suddetti concorrenti di voler produrre la "dichiarazione sostitutiva resa ai fini del rilascio dell'informazione antimafia" compilato dai medesimi soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi maggiorenni. Tale dichiarazione dovrà essere firmata dal legale rappresentante di ogni impresa concorrente.

Il concorrente sarà tenuto a comprovare il valore minimo della/e classe /i di fatturato richiesta/e per la partecipazione all'Appalto Specifico. In riferimento all'elenco dei principali servizi nel settore oggetto di gara prestati nel triennio 2014-2015-2016 a privati, indicati nella parte IV, sezione C punto 1b) del DGUE, la produzione di almeno un certificato rilasciato da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente, comprensivi di attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni rese e dei corrispondenti importi relativi alle prestazioni eseguite nel settore oggetto della gara e dichiarati in sede di presentazione dell'offerta.

I documenti sopra indicati dovranno essere presentati, entro il termine di 15 giorni, a **pena di esclusione**, attraverso l'invio in formato elettronico tramite il Sistema nell'apposita sezione.

La stazione appaltante si riserva in qualsiasi momento di chiedere gli originali dei documenti prodotti in copia conforme all'originale.

Qualora la predetta documentazione a comprova non venga fornita entro il termine assegnato, ovvero qualora il possesso dei requisiti richiesti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara, e, ove ne ricorrano i presupposti, alla segnalazione del fatto all'A.N.AC. ai sensi dell'art. 80, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016.

Successivamente, si procederà agli adempimenti relativi all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016. La stazione appaltante effettuerà la comunicazione di aggiudicazione ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016. Trova applicazione quanto previsto dall'art. 32, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.

Trova infine applicazione l'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016 per il relativo contratto d'appalto.

## **9. SUBAPPALTO**

È ammesso il subappalto in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. n° 50/2016 come modificato dal D. Lgs 56/2017.

L'Affidatario potrà affidare in subappalto le prestazioni oggetto del contratto, previa autorizzazione della

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

stazione appaltante purché:

- a) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;
- b) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria;
- c) all'atto dell'offerta siano stati indicate le prestazioni che si intende subappaltare;
- d) il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80.

Il subappalto è inoltre sottoposto alle seguenti condizioni:

- l'appaltatore deve depositare il contratto di subappalto presso l'ASPAL, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici;
- al momento del deposito del contratto di subappalto deve essere trasmessa all'ASPAL la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti generali e di qualificazione in relazione alla prestazione subappaltata (salvo presentazione tra la documentazione amministrativa) e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante.

L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e ss.mm.ii.

Si ricorda che se l'aggiudicatario intenda utilizzare i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione della Convenzione di cui all'art. 105, comma 3, lett. c-bis), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. dovrà produrli, in originale o copia autentica, prima o contestualmente alla sottoscrizione del Contratto.

## **10. AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI FINI DELL'AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 19 delle Regole e del paragrafo 5.4 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, in caso di ammissione allo SDAPA, le dichiarazioni rilasciate, unitamente ai dati identificativi dell'operatore economico, del legale rappresentante nonché di tutti gli altri eventuali soggetti registrati e abilitati al Sistema dovranno essere mantenute costantemente aggiornate, complete, veritiere e corrette e, in ogni caso, rinnovate ogni sei mesi dal rilascio, pena la sospensione o la revoca dell'Ammissione allo SDAPA.

Pertanto, nel caso di modifica di qualsiasi informazione contenuta nella "Domanda di ammissione" ovvero nelle dichiarazioni successivamente rilasciate dall'operatore economico ai fini dell'ammissione allo SDAPA o del mantenimento dell'ammissione medesima, l'operatore economico è tenuto, con le modalità di cui al paragrafo 5.4 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo e utilizzando l'apposita procedura prevista nel Sistema, ad aggiornare le dichiarazioni e tutte le informazioni presenti sullo SDAPA.

Ogni modifica dati sarà efficace solo in seguito alla sua approvazione da parte di Consip. La modifica dati relativa al requisito economico per produrre effetti rispetto all'AS deve essere approvata da Consip prima dell'invio della lettera di invito.

Indipendentemente dall'adozione di un provvedimento di revoca o sospensione dall'Ammissione allo

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

SDAPA nei casi soprarichiamati, si ribadisce che nel caso di scadenza delle dichiarazioni, l'operatore economico non potrà presentare offerta per il presente Appalto Specifico qualora non abbia eseguito la procedura disponibile a sistema per il rinnovo delle autocertificazioni.

## **11. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO**

In seguito alla comunicazione di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante nel termine di 15 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva la seguente documentazione:

- a) modello relativo alle informazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari, da compilarsi a cura della Ditta aggiudicataria che sarà trasmesso unitamente alla comunicazione di affidamento;
- b) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate nel successivo paragrafo 12 del presente Capitolato d'Oneri. In caso di RTI, Consorzi ordinari e Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 si applicano le disposizioni di cui all'art. 103, comma 10 del succitato Decreto;
- c) idonea copertura assicurativa nel rispetto di quanto stabilito al successivo paragrafo 12.2 del presente Capitolato d'Oneri;
- d) offerta economica cartacea su carta intestata dell'aggiudicataria.

In caso di R.T.I. Consorzi ordinari e Aggregazioni senza soggettività giuridica dovranno altresì essere prodotti:

- in caso di RTI e di Aggregazioni senza soggettività giuridica, qualora non prodotta già in fase di partecipazione, copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo con indicazione specifica delle percentuali di esecuzione dei servizi/forniture che ciascuna impresa svolgerà;
- in caso di Consorzi ordinari l'atto costitutivo del Consorzio.

Il mandato speciale del RTI/Aggregazione e l'atto costitutivo del Consorzio dovranno espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTI/Rete o del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010 e s.m.i, anche nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla Determinazione dell'AVCP - ora A.N.AC. - n. 4 del 7 luglio 2011).

In caso di mancata produzione della documentazione sopra indicata la Stazione Appaltante procederà allo scorrimento della graduatoria di gara.

La stazione appaltante pubblica gli avvisi di aggiudicazione sulla GUUE ai sensi dell'art. 98 del D. Lgs. n. 50/2016 nonché applica quanto previsto dall'art. 216, comma 11, del medesimo decreto.

Con l'aggiudicatario verrà stipulato un Contratto, conforme allo Schema allegato al presente Capitolato d'Oneri.

## **12. GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA**

### **12.1 Garanzia definitiva per la stipula del contratto**

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, una garanzia pari al 10% dell'importo contrattuale in favore della stazione appaltante.

Tuttavia, il suddetto importo, nel caso in cui il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 10% della medesima, è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 20% della medesima, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Trovano applicazione le regole sulle riduzioni previste in caso di possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti e le misure di favore per le Micro, Piccole e medie Imprese previsti dall'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016.

Per fruire di tali benefici, l'aggiudicatario dovrà produrre, la documentazione attestante il possesso dei suddetti requisiti secondo le modalità indicate al precedente paragrafo 6.4.

La predetta garanzia potrà essere prestata mediante cauzione o fideiussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nel nuovo Albo di cui all'articolo 106 del D. Lgs. n. 385/1993.

La garanzia definitiva dovrà rispettare tutte le condizioni previste dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

La garanzia è progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% (ottanta per cento) per cento dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito all'art. 103, del D. Lgs. n. 50/2016.

## **12.2 Polizza assicurativa**

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che derivassero a persone o a cose in pendenza dei servizi oggetto contratto d'appalto saranno a carico della Ditta sollevando, in tal senso, l'ASPAL da ogni responsabilità. L'aggiudicatario dovrà presentare apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile derivante dai rischi connessi all'appalto, con un massimale unico di almeno Euro 1.000.000,00.

## **13. ACCESSO**

Fermo restando quanto previsto in materia di accesso agli atti nel D. Lgs. n. 50/2016 all'art. 53, l'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato ai sensi degli artt. 22 e segg. della L. n. 241/1990.

## **15. GESTORE DEL SISTEMA**

Fermo restando che, per la presente procedura, stazione appaltante è l'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL), la stessa si avvale del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita), incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, il quale assume ogni responsabilità al riguardo.

Per quanto attiene la disciplina delle responsabilità, le regole tecniche di utilizzo, di mancato utilizzo o di mancato funzionamento del Sistema si rinvia a quanto previsto al paragrafo 7.1 e seguenti del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo.

## **16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 in tema di trattamento di dati personali, si

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

evidenzia che la stazione appaltante esegue i trattamenti dei dati necessari alla partecipazione al presente Appalto Specifico e alla conseguente esecuzione del contratto, in ottemperanza ad obblighi di legge, ed in particolare per le finalità legate all'espletamento della presente procedura. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

#### **Dati sensibili**

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 196/2003. I dati "giudiziari" ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera e), del D.Lgs. n. 196/2003 sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi.

#### **Diritti dell'operatore economico interessato**

All'operatore economico, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003. In particolare, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione. Ai sensi del medesimo articolo si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

#### **Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è l'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro, con sede in via Is Mirrionis n. 152 – Cagliari, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

In tema di trattamento dei dati personali, per quanto non espressamente disciplinato nel presente documento si fa rinvio al paragrafo 8 del Capitolato d'Oneri di cui al Bando Istitutivo nonché al D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

## **ALLEGATI**

Fanno parte integrante e sostanziale del presente documento i seguenti Allegati:

Allegato 1 – Capitolato Tecnico generato da Sistema

Allegato 1A - Dettaglio immobili e quantità

Allegato 2 – Allegato al Capitolato Tecnico

Allegato 3 – Modello di dichiarazione di avvalimento

Allegato 4– Documento di valutazione dei rischi da interferenze (DVRI)

Allegato 5 – Schema di contratto e relativi allegati

Allegato 6 - Fac-simile dichiarazione del subappaltatore

Allegato 7: DGUE (Documento Unico di Gara Europea);

Allegato 8: Schema di verbale di sopralluogo;

Allegato 9: Facsimile dichiarazione aggiuntiva per la partecipazione all'Appalto Specifico ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000

Allegato 10: Planimetrie

**Appalto specifico "Appalto Specifico per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali denominati Centri per l'Impiego dell'ASPAL"**

ID Negoziazione: **1629451**

Codice univoco IPA: UFVJ58

INFORMAZIONI GENERALI	
<b>Criterio di aggiudicazione</b>	Offerta economicamente più vantaggiosa
<b>Presentazione delle offerte al netto di IVA</b>	Si
<b>Ordinamento delle offerte</b>	Al rialzo
<b>Unità di misura delle offerte</b>	Ribasso Percentuale
<b>Valore Appalto specifico</b>	409290,59
<b>Durata del contratto (n° mesi)</b>	12
<b>Cifre decimali punteggio</b>	2
<b>Cifre decimali offerta economica</b>	2
<b>Soglia di rilevanza comunitaria</b>	Sopra soglia
<b>Numero Lotti</b>	1

**DETTAGLIO LOTTI**

N° LOTTO	DENOMINAZIONE	CIG	TOTALE BASE D'ASTA/VALORE PRESUNTO
1	Lotto 1	714234518D	399.471,39

LOTTO 1 - DATI DI LOTTO	
<b>N° Lotto</b>	1
<b>Denominazione</b>	Lotto 1
<b>CIG</b>	Non previsto
<b>Categoria/e di ammissione</b>	Servizi di pulizia
<b>N° articoli</b>	17
<b>Totale base d'asta</b>	399.471,39
<b>Punteggio tecnico massimo</b>	70,00
<b>Punteggio economico massimo</b>	30,00
<b>Formula di calcolo del punteggio economico</b>	Lineare spezzata sulla media (interdipendente)(2)

(2) Formula **Lineare spezzata sulla media (interdipendente)** per il calcolo del punteggio economico:

$$P_{off} = \begin{cases} P_{max} \times K \times \frac{S}{S_{medio}} & S \leq S_{medio} \\ P_{max} \times \left[ K + (1 - K) \times \frac{S - S_{medio}}{S_{max} - S_{medio}} \right] & \text{altrimenti} \end{cases}$$

Dinamica: **Rialzo**

BA: **399471.39**

S: sconto offerto dal concorrente

Pmax: punteggio economico massimo pari a **30**

Parametro K: **0,85**

Poff: **punteggio ottenuto dal concorrente sul valore offerto**

Smax: **sconto massimo offerto in gara**

Smedio: **sconto medio offerto in gara**

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 1 - Uffici - immobili da 1 a 19**

Quantità: **1**

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie -		

				Area tipo 1 - Uffici		
<b>Area tipo 1 - Uffici [m²]</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6407.37		
<b>Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Detersione pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
<b>Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
<b>Spazzatura a umido pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
<b>Detersione porte in materiale lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		

rimontaggio)						
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
Spolveratura a umido arredi parti alte	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
Deragnatura	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
Prezzo unitario [€/m²]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2,319		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 1 - Uffici - immobili da 20 a 35**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 1 - Uffici		
Area tipo 1 - Uffici [m²]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3219,92		
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
Detersione pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
Spolveratura a umido, altezza	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		

operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)						
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellere e verticali lavabili)	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
Spazzatura a umido pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
Detersione porte in materiale lavabile	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
Spolveratura a umido arredi parti alte	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
Deragnatura	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	1,321		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 1 - Uffici - immobili da 36 a 37**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 1 - Uffici		
Area tipo 1 - Uffici [m²]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	84,75		
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
Detersione pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellere e verticali lavabili)	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Spazzatura a umido pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		

<b>Detersione porte in materiale lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
<b>Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
<b>Spolveratura a umido arredi parti alte</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
<b>Deragnatura</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Prezzo unitario [€/m²]</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	0,735		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 2 - Spazi connettivi - immobili da 1 a 19**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
<b>Nome del servizio</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 2 - Spazi connettivi		
<b>Area tipo 2 - Spazi Connettivi [m²]</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2116,41		
<b>Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		

<b>Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Detersione pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
<b>Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
<b>Spazzatura a umido pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
<b>Detersione porte in materiale lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Spolveratura a umido arredi parti alte</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		

<b>Deragnatura</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
<b>Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Spolveratura ringhiere scale</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Prezzo unitario [€/m²]</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	0,949		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 2 - Spazi connettivi - immobili da 20 a 35**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
<b>Nome del servizio</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 2 - Spazi connettivi		
<b>Area tipo 2 - Spazi Connettivi [m²]</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	1015,29		
<b>Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Detersione pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
<b>Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere,</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		

maniglie, ecc)						
<b>Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
<b>Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
<b>Spazzatura a umido pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
<b>Detersione porte in materiale lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Spolveratura a umido arredi parti alte</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Deragnatura</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Spolveratura ringhiere scale</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Prezzo unitario [€/m²]</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	0,421		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 2 - Spazi connettivi - immobili da 36 a 37**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 2 - Spazi connettivi		
Area tipo 2 - Spazi Connettivi [m <sup>2</sup> ]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2,88		
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
Detersione pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		

Spazzatura a umido pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
Detersione porte in materiale lavabile	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
Spolveratura a umido arredi parti alte	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
Deragnatura	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
Spolveratura ringhiere scale	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
Prezzo unitario [€/m²]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	0,347		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 3 - Servizi igienici - immobili da 1 a 19**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 3 - Servizi igienici		
Area tipo 3 - Servizi igienici [m²]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	687,17		

<b>Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Detersione e disinfezione pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G/2		
<b>Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
<b>Detersione porte in materiale lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
<b>Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Deragnatura</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Detersione e disinfezione sanitari</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G/2		
<b>Pulizia di specchi e mensole</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		

<b>Pulitura distributori igienici</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
<b>Disincrostazione dei sanitari</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
<b>Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Fornitura del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, fogli copri sedile, sacchetti igienici, ecc.)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	0,00 SI
<b>Prezzo unitario [€/m²]</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	9,997		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 3 - Servizi igienici - immobili da 20 a 35**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
<b>Nome del servizio</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 3 - Servizi igienici		
<b>Area tipo 3 - Servizi igienici [m²]</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	346,50		
<b>Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Detersione e disinfezione</b>	Tecnico	Si	Valore unico	G		

pavimenti			ammesso			
<b>Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
<b>Detersione porte in materiale lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
<b>Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Deragnatura</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Detersione e disinfezione sanitari</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Pulizia di specchi e mensole</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	G		
<b>Pulitura distributori igienici</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
<b>Disincrostazione dei sanitari</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
<b>Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
<b>Fornitura del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	0,00 SI

asciugamani, fogli copri sedile, sacchetti igienici, ecc.)						
Prezzo unitario [€/m²]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	7,744		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 3 - Servizi igienici - immobili da 36 a 37**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 3 - Servizi igienici		
Area tipo 3 - Servizi igienici [m²]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6,82		
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
Detersione e disinfezione pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
Detersione porte in materiale lavabile	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		

<b>Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Deragnatura</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Detersione e disinfezione sanitari</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
<b>Pulizia di specchi e mensole</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
<b>Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
<b>Pulitura distributori igienici</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
<b>Disincrostazione dei sanitari</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
<b>Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/3		
<b>Fornitura del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, fogli copri sedile, sacchetti igienici, ecc.)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	0,00 SI
<b>Prezzo unitario [€/m²]</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	7,423		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 4 - Aree tecniche - immobili da 1 a 19**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
<b>Nome del servizio</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	7,423		

				tecniche		
<b>Area tipo 4 - Aree tecniche [m<sup>2</sup>]</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	1035,72		
<b>Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
<b>Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
<b>Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
<b>Detersione pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2M		
<b>Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2M		
<b>Spazzatura a umido pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
<b>Detersione porte in materiale lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2M		
<b>Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		

rimontaggio)						
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
Spolveratura a umido arredi parti alte	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
Deragnatura	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	A		
Prezzo unitario [€/m²]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	0,643		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 4 - Aree tecniche - immobili da 20 a 35**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 4 - Aree tecniche		
Area tipo 4 - Aree tecniche [m²]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	528,28		
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
Raccolta differenziata e conferimento ai	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		

<b>punti di raccolta</b>						
<b>Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
<b>Detersione pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
<b>Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2M		
<b>Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2M		
<b>Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2M		
<b>Spazzatura a umido pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
<b>Detersione porte in materiale lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2M		
<b>Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
<b>Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
<b>Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
<b>Spolveratura a</b>	Tecnico	Si	Valore unico	6M		

umido arredi parti alte			ammesso			
Deragnatura	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	A		
Prezzo unitario [€/m²]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	0,524		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 4 - Aree tecniche - immobili da 36 a 37**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 4 - Aree tecniche		
Area tipo 4 - Aree tecniche [m²]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	1		
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
Detersione pavimenti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	3M		
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili), porte e punti di contatto comune (telefoni	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2M		

<b>interruttori e pulsantiere, maniglie)</b>						
<b>Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2M		
<b>Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2M		
<b>Spazzatura a umido pavimenti</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M/2		
<b>Detersione porte in materiale lavabile</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2M		
<b>Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
<b>Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
<b>Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
<b>Spolveratura a umido arredi parti alte</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	6M		
<b>Deragnatura</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
<b>Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	A		
<b>Prezzo unitario [€/m²]</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	0,524		

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 15 - Aree esterne non a verde - immobili da 1 a 19**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 15 - Aree esterne non a verde		
Area tipo 15 - Aree esterne non a verde [m <sup>2</sup> ]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	2061,89		
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta, barattoli e altri ingombri	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Pulizia scale esterne di sicurezza	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		
Prezzo unitario	Tecnico	Si	Valore unico	0,132		

[€/m <sup>2</sup> ]			ammesso			
---------------------	--	--	---------	--	--	--

**Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 15 - Aree esterne non a verde - immobili da 20 a 35**

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizi di pulizia - Attività ordinarie - Area tipo 15 - Aree esterne non a verde		
Area tipo 15 - Aree esterne non a verde [m <sup>2</sup> ]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	551,48		
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta, barattoli e altri ingombri	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S/2		
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Pulizia scale esterne di sicurezza	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	M		
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	S		

<b>Prezzo unitario</b> [€/m <sup>2</sup> ]	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	0,132		
---	---------	----	-------------------------	-------	--	--

### Lotto 1 - Servizi di pulizia - Attività integrative

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
<b>Nome del servizio</b>	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizio di pulizia - Attività integrative: ossia specifiche attività, già previste tra le attività ordinarie con frequenze predefinite, per le quali si richiede un incremento delle frequenze stesse		
<b>Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.) - Prezzo unitario</b> [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Detersione e disinfezione pavimento - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Detersione pavimenti - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0,059		
<b>Detersione porte in materiale lavabile - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		

lavabile - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]						
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0,059		
Pulizia delle aree esterne a verde da piccoli rifiuti, carta, barattoli e altri ingombri - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia di specchi e mensole - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia e disinfezione, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie) - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia sporgenze, balconi, terrazze e coperture da escrementi piccioni - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Rimozione macchie e impronte da pavimenti - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili altezza operatore - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Spazzatura a umido pavimenti - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		

Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, foglie, carta, barattoli e altri ingombri - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0,017		
Spolveratura a umido arredi parti alte - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc) - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Spolveratura ringhiera scale - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia bacheche (interno ed esterno) - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Deragnatura -	Economico	Si	Valore unico	0		

Prezzo unitario [€/h]			ammesso			
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio) - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Disincrostazione dei sanitari - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulitura distributori igienici - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc. - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc. - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia scale esterne di sicurezza - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		

deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti - Prezzo unitario [€/h]						
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia e disinfezione attrezzature sportive - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Lavaggio di celle di refrigerazione e frigoriferi - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia delle attrezzature da cucina (tavoli, piani per la preparazione dei cibi, ceppi, cappe aspiranti, lavastoviglie, frigoriferi, etc.) - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia delle cappe di aspirazione e relativi filtri - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia di pozzetti di scarico, con prodotti disincrostanti - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		

### Lotto 1 - Servizi di pulizia – Attività aggiuntive

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
Nome del servizio	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	Servizio di pulizia - Attività aggiuntive: ossia specifiche attività, non previste tra le attività ordinarie con frequenze predefinite		
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.) - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Aspirazione intercapedine pavimenti flottanti - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Aspirazione/battitura pavimenti tessili - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Aspirazioni pareti tessuto, sughero - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Cristallizzazione dei pavimenti in marmo non piombati - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere tradizionali	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		

(pavimenti artistici) - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]						
Detersione a fondo dei pavimenti - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Detersione controsoffitti - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Detersione superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue accessibili solamente con ponteggi e/o autoscale (il prezzo non comprende il nolo dei ponteggi e/o autoscale) - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Detersione tapparelle e persiane esterne, scuri - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Detersione verticali lavabili (pareti lavabili, pareti attrezzate, ecc.) - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Disinfezione (bagni, spogliatoi, locali infermeria ed ambulatori, punti ristoro e altre zone ad alto affollamento) - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia bacheche (interno ed esterno) - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia pareti ascensori e montacarichi - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0,99		

<b>Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0,66		
<b>Ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Ripristino, manutenzione dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici) - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Sanificazione dei punti di raccolta rifiuti - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Spolveratura a umido scaffali di librerie/biblioteche - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Spolveratura a umido serramenti esterni (inferriate, serrande) - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane, scuri - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Pulizia delle aree esterne a verde da piccoli rifiuti, carta, barattoli e altri ingombri - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Interventi sulla viabilità pedonale e carrabile al fine di eliminare le condizioni di pericolo dovute alla presenza di ghiaccio - Prezzo unitario [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Pulizia a fronte di nevicate dei</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		

percorsi di accesso e delle pertinenze - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]						
Pulizia dell'esterno delle vetrine e dei vetri di protezione antiriflesso installati a protezione delle opere d'arte esposte - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia della viabilità pedonale e carrabile e delle aree interne, conseguenti a piogge intense e ad allagamenti in generale, con asporto di fanghi, detriti e liquidi - Prezzo unitario [€/m <sup>2</sup> ]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Attività di presidio - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Aspirazione e pulitura libri - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Detersione con iniezione/estrazione dei pavimenti tessili - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Lucidatura di parti cromate - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc. - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Rimozione di tutti i volumi dagli scaffali di librerie/biblioteche con successivo riposizionamento - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Cambio asciugamani - Prezzo unitario [€/posto letto]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		

Cambio lenzuola aggiuntivo - Prezzo unitario [€/posto letto]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Lavaggio giochi - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Pulizia e disinfezione attrezzature sportive - Prezzo unitario [€/h]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
Rifacimento letti (cambio lenzuola settimanale) - Prezzo unitario [€/posto letto]	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		

### Lotto 1 - Valutazione tecnica ed economica

Quantità: 1

CARATTERISTICA	TIPO	OBBLIGATORIA PER FORNITORE	REGOLA DI AMMISSIONE	VALORI AMMESSI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI/PARAMETRI
<b>Critero 1 - ISO 9001 (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	1,50 SI 0,00 NO
<b>Critero 2 - ISO 14001 (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	1,50 SI 0,00 NO
<b>Critero 3 - BS OHSAS 18001 (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	1,50 SI 0,00 NO
<b>Critero 4 - SA 8000 (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	1,50 SI 0,00 NO
<b>Critero 5 - Sistemi di dosaggio (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,00 SI 0,00 NO
<b>Critero 6 - Prodotti in microfibra (descrizione completa nell'appendice 1 al</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,00 SI 0,00 NO

<b>Capitolato d'Oneri)</b>						
<b> Criterio 7 - Rumorosità dei macchinari per la pulizia (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	compresa fra 75 db(A) e 80 db(A) (inclusi) compresa fra 75 db(A) e 70 db(A) (inclusi) < 70 db(A)	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,00 compresa fra 75 db(A) e 80 db(A) (inclusi) 3,50 compresa fra 75 db(A) e 70 db(A) (inclusi) 4,00 < 70 db(A)
<b> Criterio 8 - Aspirapolveri: classi di efficienza energetica e di riemissione delle polveri (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	classe di efficienza energetica "A" classe di riemissione della polvere "A" contemporaneamente e sul medesimo aspirapolvere classe di efficienza energetica "A" e classe di riemissione della polvere "A"	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	2,00 classe di efficienza energetica "A" 2,00 classe di riemissione della polvere "A" 4,00 contemporaneamente e sul medesimo aspirapolvere classe di efficienza energetica "A" e classe di riemissione della polvere "A"
<b> Criterio 9 - Certificazioni divise del personale (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,50 SI 0,00 NO
<b> Criterio 10 - Documenti in formato cartaceo su carta riciclata (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,00 SI 0,00 NO
<b> Criterio 11 - Contenitori portarifiuti con meccanismo per evitare il contatto tra rifiuto e utilizzatore (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,50 SI 0,00 NO
<b> Criterio 12 - Implementazione anagrafica architettonica (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,50 SI 0,00 NO

<b>Critério 13 - Contenitori portarifiuti costituiti da materiale riciclato (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,50 SI 0,00 NO
<b>Critério 14 - Sistemi di pulizia per l'abbattimento dello sporco (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,50 SI 0,00 NO
<b>Critério 15 - Bachecca con foglio firme (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	2,00 SI 0,00 NO
<b>Critério 16 - Test di misurazione del livello di polvere (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,00 SI 0,00 NO
<b>Critério 17 - Test di misurazione del livello di carica batterica su oggetti e superfici (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,00 SI 0,00 NO
<b>Critério 18 - Test di misurazione del livello di carica batterica su sanitari (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,50 SI 0,00 NO
<b>Critério 19 - Misure formative per il personale del fornitore (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,50 SI 0,00 NO
<b>Critério 20 - Misure formative sui rifiuti per gli</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,50 SI 0,00 NO

utenti degli immobili (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)						
<b> Criterio 21 - Misure formative su tecniche di pulizia per gli utenti degli immobili (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	3,50 SI 0,00 NO
<b> Criterio 22 - Riduzione tempi di sopralluogo per emergenza (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	1,50 SI 0,00 NO
<b> Criterio 23 - Riduzione tempi di preventivo per richiesta di intervento (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	1,50 SI 0,00 NO
<b> Criterio 24 - Riduzione tempi per effettuazione attività programmabile a breve termine (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	1,50 SI 0,00 NO
<b> Criterio 25 - Riduzione tempi per effettuazione attività programmabile a medio termine (descrizione completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	1,50 SI 0,00 NO
<b> Criterio 26 - Riduzione tempi per effettuazione attività programmabile a lungo termine (descrizione</b>	Tecnico	Si	Lista di scelte	SI NO	Elenco scelte (a punteggio assoluto)	1,50 SI 0,00 NO

<b>completa nell'appendice 1 al Capitolato d'Oneri)</b>						
<b>Ribasso % di tutte le aree omogenee - Servizio di pulizia - Attività ordinarie [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore minimo ammesso	>=0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività integrative [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore minimo ammesso	>=0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività integrative [€/h]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore minimo ammesso	>=0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/h]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/posto letto]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/posto letto]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/h]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività straordinarie (noli di attrezzature) - Prezzario regionale o nazionale indicato dalla stazione appaltante [Servizio]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di disinfestazione - Attività ordinarie [€/m<sup>2</sup>/anno] (relativo alla superficie da</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		

trattare)						
<b>Ribasso % unico - Servizio di disinfestazione - Attività ordinarie [€/pino/anno]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di disinfestazione - Attività straordinarie [€/m<sup>2</sup>/anno] (relativo alla superficie da trattare)</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Ribasso % unico - Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti speciali - Attività ordinarie e straordinarie [€/kg]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Peso di tutte le aree omogenee - Servizio di pulizia - Attività ordinarie [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0,976		
<b>Peso - Servizio di pulizia - Attività integrative [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0,002		
<b>Peso - Servizio di pulizia - Attività integrative [€/h]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Peso - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0,022		
<b>Peso - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/h]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Peso - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/posto letto]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Peso - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/posto letto]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Peso - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/m<sup>2</sup>]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Peso - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/h]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Peso - Servizio di pulizia - Attività straordinarie (noli di attrezzature) - Prezzario regionale o nazionale</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		

indicato dalla stazione appaltante [Servizio]						
<b>Peso - Servizio di disinfestazione - Attività ordinarie [€/m²/anno] (relativo alla superficie da trattare)</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Peso - Servizio di disinfestazione - Attività ordinarie [€/pino/anno]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Peso - Servizio di disinfestazione - Attività straordinarie [€/m²/anno] (relativo alla superficie da trattare)</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Peso - Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti speciali - Attività ordinarie e straordinarie [€/Kg]</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Servizio di pulizia - Attività ordinarie - Canone presunto</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	390038,89		
<b>Servizio di pulizia - Attività integrative più aggiuntive - Canone presunto</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	9432,50		
<b>Servizio di pulizia - Attività a richiesta - Extra canone presunto</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Servizio di pulizia - Attività integrative più aggiuntive più a richiesta - Extra-canone presunto</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Servizio di disinfestazione - Attività ordinarie - Canone presunto</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Servizio di disinfestazione - Attività straordinarie - Extra canone presunto</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		
<b>Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti</b>	Economico	Si	Valore unico ammesso	0		

speciali - Attività ordinarie e straordinarie - Canone presunto						
Immobili oggetto del servizio di pulizia (dettaglio completo nell'Allegato 1A)	Tecnico	Si	Valore unico ammesso	37		
Sconto medio totale	Economico	Si	Algoritmo Valorizzazione	Calcolato automaticamente dal Sistema (1)		

(1) Calcolato automaticamente dal sistema attraverso la formula:

Sconto medio totale = ( Ribasso % di tutte le aree omogenee - Servizio di pulizia - Attività ordinarie [€/m<sup>2</sup>] \* Peso di tutte le aree omogenee - Servizio di pulizia - Attività ordinarie [€/m<sup>2</sup>] )+( Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività integrative [€/m<sup>2</sup>] \* Peso - Servizio di pulizia - Attività integrative [€/m<sup>2</sup>] )+( Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività integrative [€/h] \* Peso - Servizio di pulizia - Attività integrative [€/h] )+( Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/m<sup>2</sup>] \* Peso - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/m<sup>2</sup>] )+( Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/h] \* Peso - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/h] )+( Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/m<sup>2</sup>] \* Peso - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/m<sup>2</sup>] )+( Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/h] \* Peso - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/h] )+( Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività straordinarie (noli di attrezzature) - Prezzario regionale o nazionale indicato dalla stazione appaltante [Servizio] \* Peso - Servizio di pulizia - Attività straordinarie (noli di attrezzature) - Prezzario regionale o nazionale indicato dalla stazione appaltante [Servizio] )+( Ribasso % unico - Servizio di disinfestazione - Attività ordinarie [€/m<sup>2</sup>/anno] (relativo alla superficie da trattare) \* Peso - Servizio di disinfestazione - Attività ordinarie [€/m<sup>2</sup>/anno] (relativo alla superficie da trattare) )+( Ribasso % unico - Servizio di disinfestazione - Attività ordinarie [€/pino/anno] \* Peso - Servizio di disinfestazione - Attività ordinarie [€/pino/anno] )+( Ribasso % unico - Servizio di disinfestazione - Attività straordinarie [€/m<sup>2</sup>/anno] (relativo alla superficie da trattare) \* Peso - Servizio di disinfestazione - Attività straordinarie [€/m<sup>2</sup>/anno] (relativo alla superficie da trattare) )+( Ribasso % unico - Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti speciali - Attività ordinarie e straordinarie [€/kg] \* Peso - Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti speciali - Attività ordinarie e straordinarie [€/Kg] )+( Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/posto letto] \* Peso - Servizio di pulizia - Attività aggiuntive [€/posto letto] )+( Ribasso % unico - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/posto letto] \* Peso - Servizio di pulizia - Attività straordinarie [€/posto letto] )

**DETTAGLIO IMMOBILI**

**SERVIZI DI PULIZIA**

AMMINISTRAZIONE AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (ASPAL)

*La presente tabella va compilata per ogni immobile oggetto del contratto*

IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : ASPAL sede centrale - via Is Mirrionis, 195 - Cagliari		
...	1	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	1421,52
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	588,56
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	156,06
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	221,32
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	1103,76
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Assemini - via Lisbona, 3		
...	2	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	333,15
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	125,44
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	39,07
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	15,52
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	63,58
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Cagliari - via Schiavazzi		
...	3	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	378,12
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	334,62
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	68,17
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	18,51
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	71,00
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Muravera - via Tirso		
...	4	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	162,21
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	72,00
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	26,03
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	16,24
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	14,63
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Pula - via Circonvallazione		
...	5	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	114,20
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	6,10
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	5,90
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	17,91
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Quartu Sant'Elena - via Bizet		
...	6	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	362,76
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	45,22
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	22,54
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	9,62
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	333,00
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Oristano - via Costa, 10		
...	7	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	176,57
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	28,75
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	19,45
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	25,70
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	151,00
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Olbia - via Piemonte		
...	8	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	697,10
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	84,29
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	53,85
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	24,21
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	43,20
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Tempio - P.zza Brigata Sassari		
...	9	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	93,85
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	70,68
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	13,50
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	41,72
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Palau - via Nazionale, 75		
...	10	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	5 su 7	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	245,00
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	16,74
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	1,63
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Carbonia - via Dalmazia		
...	11	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	5 su 7	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	289,28
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	31,57
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	28,00
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	43,00
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	5,50
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Iglesias - via Ada Negri		
...	12	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	5 su 7	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	242,17
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	115,52
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	27,79
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	34,63
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	53,19
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Tortoli - via Monsignor Virgilio, 74/A		
...	13	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	220,00
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	47,75
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	13,62
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	4,00
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	36,71
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Sassari - via Bottego, 1		
...	14	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	444,42
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	151,94
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	22,85
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	374,83
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	36,07
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di San Gavino Monreale - SP 4 - Via Po		
...	15	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	291,67
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	177,82
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	48,59
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	3,24
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	60,37
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Sanluri - via C. Pavese,7		
...	16	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	171,30
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	94,67
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	30,61
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	46,93
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	43,92
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Nuoro - via Ballero		
...	17	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	383,00
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	47,00
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	55,76
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	91,64
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	24,00
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Siniscola - via Olbia, 10		
...	18	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	154,10
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	37,70
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	14,12
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	31,53
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	21,96
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Sorgono- C.so IV Novembre, 52		
...	19	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	5 su 7	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	226,95
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	56,78
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	24,52
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	13,54
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Ales - via Don Milani		
...	20	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	5 su 7	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	136,34
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	38,26
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	17,55
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	22,92
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	19,00
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Cuglieri - P.zza Convento, 1		
...	21	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	5 su 7	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	243,42
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	49,02
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	17,90
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	6,80
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	19,27
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Ghilarza - via Roma, 14		
...	22	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	291,46
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	66,75
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	27,28
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	5,00
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	132,24
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Mogoro - via Velio Spano, 3		
...	23	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	226,61
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	56,43
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	30,18
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	35,44
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	83,24
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Bosa - viale Giovanni XXIII		
...	24	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	129,77
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	38,67
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	28,40
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	5,80
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	4,80
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Terralba - P.zza Libert�, 177		
...	25	<i>L'Amministrazione dovr� selezionare dal men� a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	308,08
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	79,71
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	19,40
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	12,00
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	21,43
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Isili - Corso Vittorio Emanuele		
...	26	<i>L'Amministrazione dovr� selezionare dal men� a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	143,30
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	134,58
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	29,06
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	28,55
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	67,71
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Senorbi - via Carlo Sanna, 96		
...	27	<i>L'Amministrazione dovr� selezionare dal men� a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	301,12
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	71,36
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	42,91
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	62,00
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Lanusei - via Marconi, 91		
...	28	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	250,46
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	103,26
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	39,47
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	185,43
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	33,26
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Alghero - via Sardegna, 58/60/62		
...	29	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	167,50
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	50,64
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	11,19
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	41,71
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Bonorva - via Giovanni XXIII		
...	30	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	181,77
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	66,50
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	17,68
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	12,50
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Castelsardo - via Vespucci, 14		
...	31	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	284,46
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	19,54
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	11,35
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	7,70
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	37,41
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Ozieri - via Umberto I, 17		
...	32	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	95,62
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	57,03
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	12,55
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	14,85
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Macomer - via Cavour		
...	33	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	328,58
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	143,73
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	27,39
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	34,56
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	120,62
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Orosei - via Nazionale		
...	34	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	99,27
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	22,90
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	5,00
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	61,72
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Gavoi - via Eleonora, 1		
...	35	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	32,16
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	16,91
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	9,19
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	3,80
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Aritzo - C.so Umberto		
...	36	<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	46,13
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	0,00
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	4,19
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	

		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	
IDENTIFICATIVO CONTRATTO	NUMERO IMMOBILE	INDIRIZZO : CPI di Dorgali - via Emilia		
		<i>L'Amministrazione dovrà selezionare dal menù a tendina il numero di giorni a settimana per cui richiede il servizio di pulizia</i>	<b>5 su 7</b>	
		Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	superficie in mq	38,62
		Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	superficie in mq	2,88
		Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	superficie in mq	2,63
		Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	superficie in mq	1,00
		Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 7 - Cucine	superficie in mq	
		Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 11 - Corpi di Guardia	superficie in mq	
		Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	superficie in mq	
		Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	superficie in mq	
		Area tipo 16 - Hangar	superficie in mq	

**TABELLA DI RIEPILOGO - TOTALE VALORI FOGLIO "SUPERFICI"**

<b>SDA Pulizie</b>	
<b>AREA</b>	<b>Mq totali superficiali</b>
Area tipo 1 - Uffici (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)	9.712,04
Area tipo 2 - Spazi connettivi (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)	3.134,58
Area tipo 3 - Servizi Igienici (bagni, antibagni, infermerie, ...)	1.040,49
Area tipo 4 - Aree Tecniche (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)	1.565,00
Area tipo 5 - Aree polifunzionali (sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...)	-
Area tipo 6 - Mense (mense, refettori, ...)	-
Area tipo 7 - Cucine	-
Area tipo 8 - Aule Didattiche (Aule, laboratori, ...)	-
Area tipo 9 - Spazi per lo sport (Palestre, piscine, ...)	-
Area tipo 10 - Camere (camerate, dormitori, ...)	-
Area tipo 11 - Corpi di Guardia	-
Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	-
Area tipo 13 - Spazi espositivi (Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...)	-
Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura (Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...)	-
Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)	2.613,37
Area tipo 16 - Hangar	-
<b>TOTALE</b>	<b>18.065,48</b>

**ATTIVITA' INTEGRATIVE SERVIZIO DI PULIZIA PER GLI IMMOBILI IN USO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Le Attività Integrative relative al servizio di pulizia sono specifiche attività, già previste tra le Attività Ordinarie con frequenze predefinite, per le quali si richiede un incremento delle

*L'Amministrazione dovrà indicare per le sole prestazioni che intende aggiungere, le superfici in mq da pulire, differenziate per aree omogenee e le frequenze richieste.*

*LEGENDA: G=giornaliero, G/2=2 volte al giorno, G/3=3 volte al giorno, S=1 volta a settimana, S/2=2 volte a settimana, S/3=3 volte a settimana, 2S=ogni 2 settimane, M=1 volta al mese, 2M=ogni 2 mesi, 3M=ogni 3 mesi, 6M=ogni 6 mesi, A=annuale*

<b>ATTIVITA' (Euro/mq)</b>	<b>superficie in mq</b>	<b>area omogenea da integrare</b>	<b>frequenza richiesta</b>
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)			
Detersione e disinfezione pavimento			
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza			
Detersione pavimenti	360	Aree tecniche (archivio sede Sassari)	M/2
Detersione porte in materiale lavabile			
Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile			
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	36,07	Aree esterne (scale esterne sede di Sassari)	S/2
Pulizia delle aree esterne a verde da piccoli rifiuti, carta, barattoli e altri ingombri			
Pulizia di specchi e mensole			
Pulizia e disinfezione, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantieri, maniglie, ecc)			
Pulizia sporgenze, balconi, terrazze e coperture da escrementi piccioni			
Rimozione macchie e impronte da pavimenti			
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie			
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili altezza operatore			
Spazzatura a umido pavimenti			
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti			
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, foglie, carta, barattoli e altri ingombri	36,07	Aree esterne (scale esterne sede di Sassari)	G
Spolveratura a umido arredi parti alte			
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantieri, maniglie, ecc)			
Spolveratura ringhiera scale			
Pulizia bacheche (interno ed esterno)			
<b>ATTIVITA' (Euro/ora)</b>	<b>si/no</b>	<b>area omogenea da integrare</b>	<b>frequenza richiesta</b>
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi			
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici			
Deragnatura			

Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo			
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi			
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)			
Disincrostazione dei sanitari			
Pulitura distributori igienici			
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.			
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.			
Pulizia scale esterne di sicurezza			
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta			
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti			
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore			
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti			
Pulizia e disinfezione attrezzature sportive			
Lavaggio di celle di refrigerazione e frigoriferi			
Pulizia delle attrezzature da cucina (tavoli, piani per la preparazione dei cibi, ceppi, cappe aspiranti, lavastoviglie, frigoriferi, etc.)			
Pulizia delle cappe di aspirazione e relativi filtri			
Pulizia di pozzetti di scarico, con prodotti disincrostanti			

**ATTIVITA' AGGIUNTIVE SERVIZIO DI PULIZIA PER GLI IMMOBILI IN USO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Le Attività Aggiuntive relative al servizio di pulizia sono attività specifiche non comprese tra le Attività Ordinarie.

*L'Amministrazione dovrà indicare per le sole prestazioni che intende aggiungere, le superfici in mq da pulire, differenziate per aree omogenee, o le ore richieste nel caso del presidio.*

*LEGENDA: G=gioraliero, G/2=2 volte al giorno, G/3=3 volte al giorno, S=1 volta a settimana, S/2=2 volte a settimana, S/3=3 volte a settimana, 2S=ogni 2 settimane, M=1 volta al mese, 2M=ogni 2 mesi, 3M=ogni 3 mesi, 6M=ogni 6 mesi, A=annuale*

<b>ATTIVITA' (Euro/mq)</b>	<b>superficie in mq</b>	<b>area omogenea da integrare</b>	<b>frequenza richiesta</b>
Aspirazione intercapedine pavimenti flottanti			
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc....)			
Aspirazione/battitura pavimenti tessili			
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini			
Aspirazioni pareti tessuto, sughero			
Cristallizzazione dei pavimenti in marmo non piombati			
Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali			
Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)			
Detersione a fondo dei pavimenti			
Detersione controsoffitti			
Detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte			
Detersione superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue accessibili solamente con ponteggi e/o autoscale (il prezzo non comprende il nolo dei ponteggi e/o autoscale)			
Detersione tapparelle e persiane esterne, scuri			
Detersione verticali lavabili (pareti lavabili, pareti attrezzate, ecc.)			
Disinfezione (Bagni, spogliatoi, locali infermeria ed ambulatori, punti ristoro e altre zone ad alto affollamento)			
Pulizia bacheche (interno ed esterno)			
Pulizia pareti Ascensori e Montacarichi	150,48	Spazi connettivi sedi di Sorgono, Assemini, Cagliari, Ghilarza, Iglesias, Isili, Lanusei, Macomer, Gavoi, Tempio, Terralba, Sede centrale ASPAL	S

Pulizia pavimentazione Ascensori e Montacarichi	28,25	Spazi connettivi sedi di Sorgono, Assemini, Cagliari, Ghilarza, Iglesias, Isili, Lanusei, Macomer, Gavoi, Tempio, Terralba, Sede centrale ASPAL	S
Ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali			
Ripristino, manutenzione dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)			
Sanificazione dei punti di raccolta rifiuti			
Spolveratura a umido scaffali di librerie/biblioteche			
Spolveratura a umido serramenti esterni (inferriate, serrande)			
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane, scuri			
Pulizia delle aree esterne a verde da piccoli rifiuti, carta, barattoli e altri ingombri			
Pulizia dell'esterno delle vetrine e dei vetri di protezione antiriflesso installati a protezione delle opere d'arte esposte			
Pulizia a fronte di nevicate dei percorsi di accesso e delle pertinenze			
Pulizia della viabilità pedonale e carrabile e delle aree interne, conseguenti a piogge intense e ad allagamenti in generale, con asporto di fanghi, detriti e liquidi			
Interventi sulla viabilità pedonale e carrabile al fine di eliminare le condizioni di pericolo dovute alla presenza di ghiaccio			
<b>ATTIVITA' (Euro/ora)</b>	<b>numero ore giornaliera</b>	<b>immobile/i per cui si richiede</b>	<b>giorni a settimana</b>
Attività di presidio			
<b>ATTIVITA' (Euro/ora)</b>	<b>si/no</b>	<b>area omogenea da integrare</b>	<b>frequenza richiesta</b>
Aspirazione e pulitura libri			
Detersione con iniezione / estrazione dei pavimenti tessili			
Lucidatura di parti cromate			
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.			
Rimozione di tutti i volumi dagli scaffali di librerie/biblioteche con successivo riposizionamento			
Pulizia e disinfezione attrezzature sportive			
Lavaggio giochi			
<b>ATTIVITA' (Euro/letto)</b>	<b>si/no</b>	<b>area omogenea da integrare</b>	<b>frequenza richiesta</b>
Rifacimento Letti (cambio lenzuola settimanale)		camere	S
Cambio Lenzuola aggiuntivo		camere	
Cambio Asciugamani		camere	

**SCHEDA DI RILEVAZIONE FABBISOGNO****SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE PER GLI IMMOBILI AD USO UFFICIO***L'Amministrazione dovrà valorizzare le sole prestazioni desiderate*

<b>ATTIVITA'</b>	<b>superficie in mq da trattare</b>
Derattizzazione	
Disinfestazione da blatte	
Disinfestazione insetti striscianti (pulci-formiche), altri antropodi (zecche) aree INTERNE	
Disinfestazione insetti striscianti (pulci-formiche), altri antropodi (zecche) aree ESTERNE	
Disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi - INTERVENTO ANTILARVALE	
Disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi - TRATTAMENTO ADULTICIDA	
Disinfezione mosche	
Trattamento deterrente da rettili	
<b>ATTIVITA'</b>	<b>n° pini da trattare</b>
Disinfestazione da processionarie del pino	

**SCHEDA DI RILEVAZIONE FABBISOGNO**

**SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI PER GLI IMMOBILI AD USO UFFICIO**

*Da compilare da parte delle Amministrazioni che dispongono di dati derivanti da contratti esistenti*

<b>CODICE CER</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Kg</b>
60101	Acido solforico ed acido solforoso	
60102	Acido cloridrico	
60105	Acido nitrico e acido nitroso	
60106	Altri acidi	
60204	Idrossido di sodio e di potassio	
60205	Altre basi	
60313	Sali e loro soluzioni, contenenti metalli pesanti	
60314	Sali e loro soluzioni, diversi da 06 03 11 e 06 03 13	
60404	Rifiuti contenenti mercurio	
60405	Rifiuti contenenti altri metalli pesanti	
70103	Solventi organici alogenati, soluzioni lavaggio e acque madri	
70104	Altri solventi organici, soluzioni lavaggio e acque madri	
70111	Fanghi dal trattamento in loco degli effluenti contenenti sost pericolose	
70509	Residui di filtrazione ed assorbenti esauriti alogenati	
70510	Altri residui di filtrazione e assorbenti esauriti	
70599	Rifiuti speciali non pericolosi non specificati altrimenti	
70601	Soluzioni acquose di lavaggio ed acque madri	
70604	Altri solventi organici, soluzioni di lavaggio ed acque madri	
70701	Soluzioni acquose di lavaggio ed acque madri	
70703	Solventi organici alogenati, soluzioni di lavaggio ed acque madri	
70704	Altri solventi organici alogenati, soluzioni di lavaggio ed acque madri	
70710	Altri residui di filtrazione e assorbenti esauriti	
80317	Toner per stampa esauriti, contenenti sostanze pericolose	
80318	Toner per stampa esauriti, diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17	
90101	Soluzioni di sviluppo fotografico e attivanti a base acquosa	
90103	Soluzioni di sviluppo fotografico a base di solventi	
90104	Soluzioni fissative	
90107	Carta e pellicole per fotografia, contenenti argento o composti dell'argento	
90108	Carta e pellicole per fotografia, non contenenti argento o composti dell'argento	
120101	Limatura e trucioli di materiali ferrosi	
120103	Limatura e trucioli di materiali non ferrosi	
120105	Limatura e trucioli di materiali plastici	
120112	Cere e grassi esauriti	
120199	Rifiuti speciali non pericolosi non specificati altrimenti	
120301	Soluzioni acquose di lavaggio	
130105	Emulsioni non clorurate	
130204	Scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, clorurati	
130205	Scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, non clorurati	
130206	Scarti di olio sintetico per motori, ingranaggi e lubrificazione	
130208	Altri oli per motori, ingranaggi e lubrificazione	
150101	Imballaggi in carta e cartone	
150102	Imballaggi in plastica	
150103	Imballaggi in legno	
150104	Imballaggi metallici	
150105	Imballaggi in materiali compositi	
150106	Imballaggi in materiali misti	
150107	Imballaggi in vetro	
150110	Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze	
150202	Absorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose	
150203	Absorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, diversi da 15 02 02	
160103	Pneumatici fuori uso	
160107	Filtri dell'olio	
160209	Trasformatori e condensatori contenenti PCB	
160211	Apparecchiature fuori uso, contenenti clorofluorocarburi, HCFC, HFC	
160212	Apparecchiature fuori uso, contenenti amianto in fibre libere	
160213	Apparecchiature fuori uso, contenenti componenti pericolosi diversi da 16 02 09 e 16 02 12	
160214	Apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 16 02 09 a 16 02 13	
160215	Componenti pericolosi rimossi da apparecchiature fuori uso	
160216	Componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15	
160303	Rifiuti inorganici, contenenti sostanze pericolose	
160304	Rifiuti inorganici, diversi da quelli di cui alla voce 16 03 03	

160305	Rifiuti organici, contenenti sostanze pericolose	
160306	Rifiuti organici, diversi da quelli di cui alla voce 16 03 05	
160504	Gas in contenitori a pressione (compresi gli halon), contenenti sostanze pericolose	
160505	Gas in contenitori a pressione, diversi da quelli di cui alla voce 16 05 04	
160506	Sostanze chimiche di laboratorio con sostanze pericolose, comprese le miscele di sostanze chimiche di laboratorio	
160507	Sostanze chimiche inorganiche di scarto contenenti o costituite da sostanze pericolose	
160508	Sostanze chimiche organiche di scarto contenenti o costituite da sostanze pericolose	
160509	Sostanze chimiche di scarto diverse da quelle di cui alle voci 16 05 06, 16 05 07 e 16 05 08	
160601	Batterie al piombo	
160602	Batterie al nichel-cadmio	
160603	Batterie contenenti mercurio	
160604	Batterie alcaline (tranne 16 06 03)	
160605	Altre batterie ed accumulatori	
160606	Elettroliti di batterie ed accumulatori, oggetto di raccolta differenziata	
170101	Cemento	
170103	mattonelle e ceramiche	
170107	Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle e ceramiche, diverse da 17 01 06	
170201	Legno	
170202	Vetro	
170203	Plastica	
170301	Miscela bituminose contenenti catrame di carbone	
170302	Miscela bituminose diverse da quelle di cui alla voce 17 03 01	
170303	Catrame di carbone e prodotti contenenti catrame	
170401	Rame, bronzo, ottone	
170402	Alluminio	
170403	Piombo	
170405	Ferro e acciaio	
170407	Metalli misti	
170409	Rifiuti metallici contaminati da sostanze pericolose	
170411	Cavi, diversi da quelli di cui alla voce 17 04 10	
170504	Terra e rocce, diverse da quelle di cui alla voce 17 05 03	
170601	Materiali isolanti contenenti amianto	
170605	Materiali da costruzione contenenti amianto	
170903	Altri rifiuti dell'attività di costruzione e demolizione contenenti sostanze pericolose	
170904	Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da 17 09 01, 17 09 02 e 17 09 03	
180103	Rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni per evitare infezioni	
180104	Rifiuti che non devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni per evitare infezioni	
180106	Sostanze chimiche pericolose o contenenti sostanze pericolose	
180107	Sostanze chimiche diverse da quelle di cui alla voce 18 01 06	
180108	Medicinali citotossici e citostatici	
180109	Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 18 01 08	
180202	Rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni per evitare infezioni	
180208	Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 18 02 07	
190806	Resine a scambio ionico saturate o esaurite	
190904	Carbone attivo esaurito	
190905	Resine a scambio ionico saturate o esaurite	



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO  
ASPAL

**ALLEGATO 2 AL CAPITOLATO TECNICO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (ASPAL) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA SEDE LEGALE E DEGLI UFFICI TERRITORIALI – CENTRI PER L'IMPIEGO, NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.**

**CIG: 714234518D**

## **SOMMARIO**

- Art. 1 Oggetto e valore dell'appalto
- Art. 2 Durata dell'appalto
- Art. 3 Sopralluogo preliminare obbligatorio
- Art. 4 Superfici
- Art. 5 Obblighi della Ditta nei confronti del Personale
- Art. 6 CIG e contributo di partecipazione alla gara
- Art. 7 Responsabilità e penalità
- Art. 8 Risoluzione del contratto
- Art. 9 Modalità di fatturazione e pagamenti
- Art. 10 Clausola sociale
- Art. 11 Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni
- Art. 12 Cessione del contratto
- Art. 13 Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 14 Foro competente



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

## **INFORMAZIONI GENERALI**

**ALL'APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (ASPAL) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA SEDE LEGALE E DEGLI UFFICI TERRITORIALI – CENTRI PER L'IMPIEGO, NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.**

**N. GARA 6792922 CIG 714234518D**

STAZIONE APPALTANTE	ASPAL (Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro)
INDIRIZZO STAZIONE APPALTANTE	Via Is Mirrionis 195 – 09122 CAGLIARI Tel. 070/6067923 fax 070/6067917 sito web: <a href="http://www.regione.sardegna.it/agenziaregionaleperilavoro/">www.regione.sardegna.it/agenziaregionaleperilavoro/</a> e-mail: <a href="mailto:logistica.acquisti.aspal@regione.sardegna.it">logistica.acquisti.aspal@regione.sardegna.it</a> pec: <a href="mailto:agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it">agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it</a>
SERVIZIO TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	Sicurezza dei luoghi di lavoro, forniture e manutenzioni di beni mobili ed immobili Direttore del Servizio: Dott.ssa Maria Gesuina Demurtas
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - Art. 31 D.Lgs 50/2016	Dott.ssa Maria Gesuina Demurtas e-mail: <a href="mailto:gdemurtas@regione.sardegna.it">gdemurtas@regione.sardegna.it</a>
ISTRUTTORE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	Ing. Barbara Coni e-mail: <a href="mailto:bconi@aspalsardegna.it">bconi@aspalsardegna.it</a>
DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - Art. 111 c. 2 D. Lgs. n. 50/2016	Il Referente Unico da individuare e i Coordinatori dei Servizi ASPAL
DETERMINAZIONE A CONTRARRE	Determinazione del Direttore Generale n. 943 del 18.07.2017
PROCEDURA DI GARA	Appalto Specifico nell'ambito dello SDA ex art. 55 del D. Lgs. 50/2016 come modificato dal D. Lgs 56/2017 e del D.P.R n° 207/2010 (parte vigente ai sensi degli artt. 216 e 217 del citato D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii)
CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	Offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii.
TERMINE RICHIESTA CHIARIMENTI	31.07.2017 Ore 19:00
TERMINE RICEVIMENTO OFFERTE	30.08.2017 Ore 12:00
DATA APERTURA OFFERTE	05.09.2017 Ore 9:00
GESTORE DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA	Paragrafo 7.2 del Capitolato d'Oneri istitutivo SDAPA



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

### **Art. 1 – Oggetto e valore dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale di Cagliari e degli Uffici Territoriali denominati Centri per l'impiego dettagliatamente specificati nell'allegato 1 A) al Capitolato Tecnico.

L'ASPAL si riserva, per sopravvenute esigenze organizzative, la facoltà di estendere e/o diminuire la fornitura per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

La fornitura dovrà quindi essere eseguita alle stesse condizioni economiche indicate in offerta anche per quantitativi superiori o inferiori. Tali eventuali variazioni non costituiscono motivi per l'Impresa aggiudicataria per la risoluzione anticipata del contratto.

Il valore del presente Appalto Specifico per il periodo di 12 mesi ammonta complessivamente ad Euro 409.290,59 IVA esclusa, così suddivisi:

- Euro 399.471,39 importo complessivo soggetto a ribasso, di cui Euro 327.306,71 per costi della manodopera;
- Euro 9.819,20 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;

### **Art. 2 - Durata dell'appalto**

La durata dell'appalto è di 12 mesi (dodici mesi), con opzione di rinnovo eventuale di un ulteriore anno, decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna di cui all'art. 4.2 del Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA.

Il contratto sarà a termine senza necessità di disdetta da parte della stazione appaltante. E' escluso ogni tacito rinnovo del contratto.

L'ASPAL si riserva di risolvere anticipatamente la fornitura del servizio per sopraggiunta attivazione della Convenzione Consip Facility Management 4, previo preavviso.

E' inoltre facoltà dell'Amministrazione richiedere, in vista della scadenza del contratto, una proroga tecnica temporanea finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di aggiudicazione della nuova gara d'appalto per il periodo strettamente necessario per l'espletamento di nuova procedura.

Qualora ci si avvalga della proroga, la Ditta aggiudicataria si impegna sin d'ora a concedere l'eventuale proroga alle medesime condizioni contrattuali ed economiche pattuite all'atto dell'aggiudicazione della gara.

L'ASPAL si riserva inoltre la possibilità di recedere dal contratto, anche per causa non imputabile alla Ditta aggiudicataria, in qualsiasi momento prima della naturale scadenza del medesimo con semplice preavviso di 60 giorni, senza che la Ditta appaltatrice possa avanzare riserva alcuna o richiesta di indennizzo o pretese di alcun titolo qualora si decidesse l'interruzione e/o la soppressione del servizio.

### **Art. 3 – Sopralluogo preliminare obbligatorio**

I concorrenti, al fine di valutare gli adempimenti necessari ad assicurare la prestazione dei servizi indicati nel Capitolato Tecnico, dovranno visionare, a propria cura e spese, tutti gli immobili di destinazione del servizio.

A tal fine dovrà essere inviata al Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro, forniture e manutenzioni di beni mobili all'indirizzo pec: [agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it) e per



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

conoscenza all'indirizzo [logistica.acquisti.aspal@regione.sardegna.it](mailto:logistica.acquisti.aspal@regione.sardegna.it), la richiesta di sopralluogo indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici delle persone incaricate di effettuarlo.

Il Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro, forniture e manutenzioni di beni mobili rilascerà apposita autorizzazione per l'accesso agli immobili richiesti. Si precisa che nel periodo dal 12 al 20 agosto la stazione appaltante rimarrà chiusa per ferie.

In sede di sopralluogo preliminare obbligatorio deve essere redatto apposito verbale in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e l'ASPAL, recante la firma congiunta di entrambe le parti, indicante oltre i nominativi dei presenti, l'immobile visitato. Dovrà essere redatto un verbale di sopralluogo per ciascun immobile. I verbali di sopralluogo dovranno essere presentati dal concorrente "in un unico .pdf" attraverso il Sistema, tra la documentazione amministrativa di cui all'art. 6.1 del Capitolato d'oneri.

#### **Art. 4 – Superfici**

1) L'ASPAL si riserva la facoltà di indicare alla Ditta aggiudicataria, che nulla potrà eccepire, l'eventuale variazione delle superfici dei propri Immobili, in aumento e/o in diminuzione, in base a particolari e mutate esigenze che intervengano in corso d'appalto, nel qual caso l'importo mensile della fattura sarà rideterminato sulla base del prezzo mensile aggiudicato rettificato dal prezzo a mq, per tipologia di area, delle effettive superfici in più (aggiunte) e/o in meno (stralciate) rispetto a quelle originariamente previste negli allegati al Capitolato Tecnico.

2) Qualora l'ASPAL per mutate o sopravvenute esigenze richieda l'estensione del servizio con carattere di continuità e stabilità in altri locali attualmente non previsti nel Capitolato Tecnico, la Ditta aggiudicataria si impegna a fornire il servizio con le stesse modalità e condizioni previste nel medesimo. E' vietato, all'Impresa aggiudicataria, estendere il servizio a locali o aree non previsti nel Capitolato Tecnico senza apposita preventiva formale autorizzazione resa dalla Stazione Appaltante.

#### **Art. 5 - Obblighi della Ditta nei confronti del Personale**

##### **a) Requisiti generali**

Tutto il Personale operante dovrà essere specializzato nel campo delle pulizie di sanificazione ambientale e dovrà essere adeguatamente formato in relazione ai rischi specifici presenti all'interno delle strutture, alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire, all'utilizzo dei prodotti e dei macchinari da usare.

##### **b) Contratto di lavoro**

La Ditta aggiudicataria dovrà assumere la manodopera secondo le vigenti norme di Legge. L'Appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL per i dipendenti delle Imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura o dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENTZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

giuridica, economica o sindacale. E' pertanto obbligo della stessa corrispondere agli operai addetti ai lavori le retribuzioni ed i compensi non inferiori ai limiti stabiliti dai contratti di lavoro nazionali e locali, ed osservare nei riguardi degli stessi tutte le previdenze assistenziali, assicurative e sociali previste.

Pur restando acquisito che la Committente rimane del tutto estranea ai rapporti che verranno instaurati tra la Ditta aggiudicataria ed il Personale dalla stessa dipendente, qualora da comunicazione dell'Ispettorato del Lavoro risulti che la Ditta non ha ottemperato a qualcuno degli obblighi di cui sopra l'ASPAL, previa comunicazione dell'inadempienza, può sospendere a titolo cautelare l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare corrispondente a quanto dovuto ai dipendenti, fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà dichiarato l'avvenuta regolarizzazione. La Ditta non potrà opporre obiezioni né pretendere interessi o risarcimento di danni o a qualsiasi altro titolo.

**c) Obblighi retributivi ed assicurativi**

Tutti gli obblighi e gli oneri retributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Appaltatore. A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà presentare, mensilmente, in allegato alla fattura, apposita dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. N. 445/2000, aggiornata alla data di emissione della fattura, con la previsione dell'applicazione di sanzioni penali per dichiarazioni mendaci rese dal Legale Rappresentante, attestante la conformità delle retribuzioni corrisposte al Personale dipendente, a quelle periodicamente previste nei contratti di categoria, nonché il regolare versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e per l'assicurazione sugli infortuni sul lavoro, così come previsto dall'art. 5 della Legge 25 gennaio 1994, n. 82. In carenza di tale documento, l'ASPAL non darà luogo al pagamento del corrispettivo dovuto e la Ditta non potrà opporre eccezioni né avrà titolo al risarcimento dei danni. L'ASPAL ha comunque la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.

L'ASPAL, nel caso di accertata violazione degli obblighi di cui sopra, ad essa denunciati dall'Ufficio del Lavoro e della massima occupazione e/o dall'I.N.P.S. e/o dall'I.N.A.I.L., previa comunicazione alla Ditta aggiudicataria, si riserva il diritto di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare che sarà indicato dalle Istituzioni sopra citate, sino a quando la vertenza non risulti definita. L'ASPAL si riserva, altresì, di far valere ogni possibile azione, ed in ogni caso a tutela dei propri interessi, per il risarcimento di eventuali danni subiti, derivanti dal rilascio di false dichiarazioni rese dalla Ditta concorrente.

**Art. 6 – CIG e contributo di partecipazione alla gara**

I soggetti concorrenti dovranno allegare nella documentazione amministrativa il pagamento del contributo all'ANAC di cui all'art. 1, commi 65 e 67, della L. 23 dicembre 2005, n. 266, recante evidenza del codice identificativo di gara.

CIG 714234518D  
IMPORTO DOVUTO O.E. € 80,00  
CONTRIBUTO ANAC S.A. € 375,00

Per quanto concerne le modalità di pagamento del contributo ANAC si rinvia a quanto indicato all'art. 6.3 del Capitolato d'Oneri.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

### **Art. 7 - Responsabilità e penalità**

La Ditta aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e della perfetta riuscita del servizio.

Qualora l'appaltatore incorra in ritardi o violi qualsiasi altro obbligo stabilito in contratto, l'Agenzia procede tempestivamente alla contestazione dell'addebito per iscritto e, ove occorra e sia ancora possibile, alla costituzione in mora dell'appaltatore assegnando un congruo termine per l'esecuzione della prestazione omessa o irregolare o ritardata.

L'appaltatore può far pervenire le proprie controdeduzioni all'Agenzia entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione; decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni fornite non siano ritenute adeguate, la penale può essere applicata.

Per inadempimenti connessi al mancato rispetto dei termini nell'esecuzione del servizio (compreso il mancato rispetto delle tempistiche offerte di cui ai criteri tabellari dal n. 22 al n. 26), la penale è comminata nella misura giornaliera compresa tra il minimo dello 0,3 per mille e il massimo dell'1 per mille del valore contrattuale.

L'applicazione di tre penalità costituisce sempre grave negligenza contrattuale e genera il diritto dell'Azienda di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto.

In caso di penali applicate per inadempimento delle disposizioni contrattuali, l'Agenzia potrà rivalersi, senza alcuna formalità ed in qualsiasi momento, sulla cauzione disponibile ovvero sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

### **Art. 8 - Risoluzione del contratto**

Il contratto si risolve, con provvedimento motivato e previa comunicazione del provvedimento stesso, nei seguenti casi:

- per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- in caso di non conformità del servizio reso accertata e motivata in fase di esecuzione del contratto.
- qualora il ritardo nell'esecuzione sia tale da rendere la stessa non più di interesse per l'ASPAL;
- per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- applicazioni di penali per un importo superiore al 10% del valore complessivo del contratto;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- attivazione della Convenzione Consip Facility Management 4 o altra procedura della Centrale di Committenza;
- cessione della Ditta Aggiudicataria, cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento o atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta Aggiudicataria, di subappalto non autorizzato e di cessione del contratto a terzi;
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

art. 3 della Legge n° 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione opera di diritto quando l'ASPAL, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva e di tale volontà ne dia comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria.

Il provvedimento deliberativo di recepimento formale della risoluzione per inadempimento disciplinerà altresì gli effetti della risoluzione sulla liquidazione dei crediti maturati nei confronti dell'ASPAL che, in ogni caso, non potranno essere riconosciuti per prestazioni effettuate dopo la mezzanotte del giorno precedente la notifica della risoluzione del vincolo contrattuale con la Ditta appaltatrice.

**Art. 9 - Modalità di fatturazione e pagamenti**

In applicazione dell'art. 25 del D.L. 66/2014 e DM 55/2013, dovrà essere emessa esclusivamente fattura elettronica in formato XML che dovrà essere inviata all' ASPAL attraverso il sistema di interscambio.

Dovrà essere emessa fattura mensile posticipata per ciascun gruppo di immobili sotto indicati, che sarà ammessa al pagamento previa attestazione di regolarità da parte del DEC unitamente a ciascun referente dell'immobile.

Si riporta di seguito la suddivisione degli immobili di destinazione del servizio oggetto del presente appalto, suscettibile di variazione:

1) Sede legale ASPAL;

2) Ambito 1:

- Assemini
- Pula
- Cagliari
- Quartu S. Elena
- Senorbì
- Muravera
- Isili

3) Ambito 2:

- Alghero
- Bonorva
- Castelsardo
- Ozieri
- Sassari

4) Ambito 3:

- Ales
- Cuglieri
- Bosa
- Ghilarza
- Mogoro
- Oristano
- Terralba

5) Ambito 4:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

- Nuoro
- Gavoi
- Siniscola
- Orosei
- Sorgono
- Aritzo
- Macomer
- Dorgali

6) Ambito 5:

- San Gavino Monreale
- Sanluri

7) Ambito 6:

- Olbia
- Palau
- Tempio Pausania

8) Ambito 7:

- Lanusei
- Tortolì

9) Ambito 8:

- Carbonia
- Iglesias

Nella comunicazione che verrà trasmessa a seguito dell'affidamento della fornitura, saranno indicati tutti i riferimenti da riportare nella fattura.

La fattura andrà intestata a:

AGENZIA SARDA POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO

via Is Mirrionis 195

09122 Cagliari

P.IVA 92028890926

dovrà obbligatoriamente riportare i seguenti dati:

Il n. del CIG indicato nell'ordinativo di fornitura unitamente al CUP se previsto;

Il codice univoco ufficio: UFVJ58;

Il nome dell'ufficio: ASPAL;

Estremi contratto/determina di aggiudicazione a cui la fattura è riferita.

L'assenza di tali indicazioni potrebbe ritardare/impedire l'emissione dell'ordinativo di pagamento senza che all'ASPAL possa essere applicata alcuna penale per il ritardato pagamento.

Si comunica, inoltre, che le fatture elettroniche nel campo Iva dovranno riportare necessariamente l'opzione ASPAL "Iva con esigibilità immediata" in quanto l'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa con nota del 24/07/2015 prot. 99984 (ns prot. n. 16753 del 24/07/2015) in risposta all'interpello 954-440/2015 ex art. 27 luglio 2000, n. 212, ha chiarito che l'Agenzia regionale per il lavoro, ora ASPAL, non rientra nell'ambito di applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti, in virtù della mancanza di elementi che consentano di ricondurre la stessa in alcuna delle tipologie soggettive menzionate dall'art. 17-ter del DPR n. 633/1972.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

I pagamenti verranno effettuati nel termine di 30 giorni dalla data di protocollo in entrata e in subordine dall'accertamento della regolarità della fornitura (verifica di conformità). Nel caso in cui la fattura sia emessa prima dell'accertamento della regolarità della fornitura, il conteggio dei 30 giorni decorrerà dalla data del verbale di verifica di regolare esecuzione, in conformità a quanto indicato nel D.Lgs. 192/2012.

Eventuali comunicazioni di contestazione per difformità qualitativa/quantitativa relative ai servizi oggetto della fornitura a favore dell'ASPAL, interrompono i termini di pagamento dei prodotti oggetto di contestazione, fino alla soluzione definitiva del problema.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di ritardo nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la Ditta potrà sospendere la fornitura oggetto della presente gara. Qualora la Ditta aggiudicataria si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'Agenzia potrà, previa contestazione come sopra esposto, procedere all'applicazione delle penali previste in caso di inadempimento, all'acquisto sul mercato dei prodotti non consegnati o, infine, alla risoluzione del contratto nei casi più gravi, fermo restando sempre il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.

Qualora il soggetto aggiudicatario sia un raggruppamento o un consorzio ordinario, i pagamenti spettanti al raggruppamento o al un consorzio ordinario saranno effettuati all'Impresa mandataria o Capogruppo e non distintamente da ciascuna Impresa raggruppata o consorziata, in rapporto alla parte di prestazione.

#### **Art. 10 – Clausola sociale**

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., si precisa che al fine di garantire i livelli occupazionali e la continuità del servizio, in caso di aggiudicazione, l'Appaltatore valuterà l'assunzione e l'utilizzazione, in via prioritaria, per l'espletamento dei servizi, del personale già impiegato nel precedente appalto, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'appaltatore subentrante e con l'applicazione da parte dello stesso dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Le figure professionali impiegate nel precedente appalto sono n. 43 con la qualifica di operaio.

#### **Art. 11 - Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni**

Il Soggetto contraente non può opporre, ex art. 1462 del C.C., eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta e disciplinata dagli atti tutti di gara.

Tutte le riserve che il Soggetto aggiudicatario intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'ASPAL e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene avere diritto.

#### **Art. 12 - Cessione del contratto**

Secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, il contratto di fornitura non può essere ceduto a terzi a pena di nullità, , fatto salvo quanto previsto nel comma 4 del citato articolo e nell'[articolo 106, comma 1, lettera d\)](#).

#### **Art. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'aggiudicataria dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13/08/2010 n. 136 come modificata dal DL n. 187/2010 convertito con legge 217/2010, pertanto successivamente alla comunicazione di affidamento della fornitura, la



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENTZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

ditta aggiudicataria dovrà comunicare all'ASPAL, gli estremi identificativi del/i conto/i dedicato/i nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i impegnandosi altresì a comunicare ogni modifica dei dati trasmessi.

Unitamente alla comunicazione di affidamento verrà quindi trasmesso il modello relativo a tali informazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari, da compilarsi a cura della Ditta aggiudicataria e da restituire all'ASPAL - Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro, forniture e manutenzioni di beni mobili ed immobili tramite PEC: [agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it), o mail: [logistica.acquisti.aspal@regione.sardegna.it](mailto:logistica.acquisti.aspal@regione.sardegna.it)

**Art. 14 - Foro competente**

Per eventuali controversie, che potranno insorgere tra l'ASPAL e l'aggiudicataria durante o al termine del contratto è competente il Foro di Cagliari. È escluso il ricorso a qualunque forma di Arbitrato. Nelle more di un eventuale giudizio la Ditta aggiudicataria non potrà sospendere o interrompere la fornitura; in caso contrario l'ASPAL potrà rivalersi senza alcuna formalità sulla cauzione disponibile ovvero sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione, fatta salva la rivalsa per gli eventuali ulteriori danni subiti.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO  
ASPAL

Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro,  
forniture e manutenzioni di beni mobili e immobili

## ALLEGATO 3

### MODELLO DI DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO

**(si ricorda che:**

- *alle dichiarazioni di avvalimento deve essere allegato (e quindi inserito nell'apposita sezione del sistema dedicata all'avvalimento) ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 **originale o copia autentica del contratto** in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti dell'offerente a fornire i requisiti di cui questi è carente e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto; si ricorda che come prescritto dal Capitolato d'oneri **il contratto dovrà riportare, in modo compiuto, specifico, esplicito ed esauriente la durata del contratto, l'oggetto dell'avvalimento, il tutto con dettagliata indicazione delle risorse e/o dei mezzi prestati in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento;***
- ***l'ausiliaria deve essere un'impresa già ammessa allo SDA ed invitata all'AS.***

## FAC SIMILE DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO DEL CONCORRENTE

Spett.le  
ASPAL  
Via Is Mirrionis, 195  
09122 CAGLIARI

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Legale Rappresentante/Procuratore avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura del concorrente \_\_\_\_\_ ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione saranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 dello stesso decreto, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici,

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

A. - che il concorrente \_\_\_\_\_, al fine di soddisfare i requisiti di partecipazione prescritti nella lettera di invito e nella documentazione della procedura si avvale, alle condizioni e nei limiti previsti all'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016, del soggetto di seguito specificato;

B. – che i requisiti di capacità economico-finanziaria e/o tecnico-professionale di cui il concorrente si avvale per poter essere ammesso alla gara sono i seguenti:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

C. – che le generalità dell'impresa ausiliaria (**che è stata già ammessa allo SDAPA e che ha ricevuto la lettera di invito**), della quale si avvale per i suddetti requisiti, da questa posseduti e messi a disposizione a proprio favore, sono le seguenti:

Impresa \_\_\_\_\_ Legale Rappresentante/procuratore avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura \_\_\_\_\_ sede legale in: Via \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale n. \_\_\_\_\_ Partita I.V.A. n. \_\_\_\_\_ iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firmato digitalmente dal concorrente)

## DICHIARAZIONE DI MESSA A DISPOSIZIONE DEL REQUISITO DELL'IMPRESA AUSILIARIA

Spett.le  
**ASPAL**  
**Via Is Mirrionis, 195**  
**09122 CAGLIARI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Legale Rappresentante/Procuratore dell'ausiliaria, avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura, con sede legale in Via \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale n. \_\_\_\_\_ Partita I.V.A. n. \_\_\_\_\_ Tel. n. \_\_\_\_\_  
Posta Elettronica Certificata \_\_\_\_\_, iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione saranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 dello stesso decreto, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici,

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. che l'Impresa è stata ammessa in data \_\_\_\_\_ al Sistema dinamico della pubblica amministrazione "Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni" nella categoria \_\_\_\_\_ (*indicare categoria*), nella classe di fatturato \_\_\_\_\_ (*indicare classe*) e nella fascia di classificazione (*indicare la fascia*) ed ha ricevuto la lettera di invito per partecipare alla presente iniziativa;
2. che l'Impresa possiede, ai sensi e per gli effetti dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016, i seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, così come prescritti dalla lettera di invito e nella documentazione della procedura, di cui il concorrente si avvale per poter essere ammesso all'appalto specifico di seguito indicati \_\_\_\_\_ (*es. in caso di requisiti economici indicare le commesse e specificare gli importi IVA esclusa*)
3. che l'Impresa si obbliga, nei confronti dell'offerente e della stazione appaltante a fornire i predetti requisiti dei quali questi è carente e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del Contratto, nei modi e nei limiti stabiliti dall'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 rendendosi inoltre responsabile in solido con il concorrente nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto;
4. che l'Impresa non partecipa a sua volta allo stesso Appalto Specifico, né in forma singola, né in forma associata, né in qualità di ausiliaria di altro soggetto concorrente;
5. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto della disciplina dettata dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ed esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche in virtù di

Appalto specifico per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

quanto espressamente specificato nel Capitolato d'Oneri relativo alla presente iniziativa che qui si intende integralmente trascritto;

6. di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il Concorrente verrà escluso dall'Appalto Specifico e la stazione appaltante escuterà la garanzia provvisoria, o, se risultato aggiudicatario, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e la stazione appaltante escuterà la garanzia provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(firmato digitalmente dall'Impresa ausiliaria)

# **DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI**

*Art. 26 D.Lgs. 9 Aprile 2008 n° 81 e s.m.i.*

Azienda committente



REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

**A.S.P.A.L.**  
**Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro**

Contratto

**Nuovo duvri**

Datore di lavoro

**Dott. Massimo Temussi**

SERVIZIO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO

Responsabile Serv. Prevenzione e Protezione

**Arch. Giovanni Sanna**

Revisione

Data

**12/07/2017**

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

## ANAGRAFICA COMMITTENTE

---

### DATI AZIENDALI

#### Dati anagrafici

Ragione Sociale **ASPAL**

Attività economica **Ente pubblico: attività di informazione,  
sperimentazione e promozione di nuovi ambiti  
occupativi**

Codice ATECO

ASL **Cagliari n° 8**

POSIZIONE INAIL

#### Titolare/Rappresentante Legale

Nominativo **Dott. MASSIMO TEMUSSI**

#### Sede Legale

Comune **CAGLIARI**

Provincia **CA**

CAP **09122**

Indirizzo **Via IS MIRRIONIS, N° 195**

#### Sede operativa

Vedi Allegato 1A

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

## RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il presente documento unico di valutazione dei rischi (di seguito denominato DUVRI) è stato redatto dalla stazione appaltante in fase di istruzione della gara d'appalto in ottemperanza al dettato dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08.

L'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/08 impone al Datore di lavoro committente di fornire alle Aziende appaltatrici o ai Lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il comma 3 del D.Lgs. 81/08, inoltre, impone al Datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi da interferenze** che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Nel processo di valutazione dei costi interferenziali specifici e delle correlate misure, la Stazione Appaltante potrà, qualora lo ritenga necessario, richiedere la collaborazione del Datore di Lavoro.

Sarà sempre compito della Stazione Appaltante provvedere ad ulteriori integrazioni del DUVRI che dovessero rendersi necessarie in base a rischi suppletivi individuati e segnalati in corso d'opera dall'Appaltatore, il quale dovrà prendere visione e sottoscrivere per accettazione ognuno dei documenti elaborati in ottemperanza alle norme citate.

Il DUVRI, comprensivo di tutti gli eventuali aggiornamenti prodotti, integra gli atti contrattuali e deve perciò essere allegato al relativo contratto di appalto.

Il DUVRI ha i seguenti obiettivi:

- promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e informare reciprocamente il committente e l'esecutore in merito a tali misure.
- fornire una panoramica delle norme che regolano la sicurezza degli appalti e specificatamente per i rischi di interferenza;

La valutazione dei rischi interferenti ha richiesto l'analisi dei luoghi di lavoro e delle situazioni in cui i lavoratori delle aziende esterne vengono a trovarsi nello svolgimento delle attività appaltate, ed è finalizzata all'individuazione e all'attuazione di misure di prevenzione e di provvedimenti da attuare.

Tale valutazione, pertanto, è legata sia al tipo di attività lavorativa svolta nell'unità produttiva sia a situazioni determinate da altri elementi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi, sia alle attività appaltate.

### CAMPO DI APPLICAZIONE

- Il DUVRI riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente, il personale dell'Impresa aggiudicataria e il personale del/i Datore/i di lavoro che operano presso gli stessi siti, come ad esempio ditte incaricate di eseguire le manutenzioni straordinarie nei locali dell'Amministrazione proponente. Pertanto le prescrizioni previste nel presente Documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa aggiudicataria che eseguirà il servizio.
- Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi, redatto in fase di appalto, può necessitare di essere successivamente aggiornato/integrato in relazione ai rischi interferenziali connessi con le varie specificità dei siti di installazione ed erogazione del servizio.

L'aggiornamento/integrazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi sarà redatto a carico del Committente.

L'**Aggiudicataria** potrà proporre l'aggiornamento/integrazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, e comunque prima della consegna, nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

attività e quindi dovessero configurarsi nuovi potenziali rischi di interferenze. In tal caso il RSPP del Committente o, su comunicazione e richiesta preventiva, dell'Assuntore convocherà la riunione di coordinamento affinché, con sottoscrizione congiunta del verbale tecnico di coordinamento, il DUVRI sia adeguato alle sopravvenute modifiche e, per ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

Nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi non sono indicati i rischi specifici propri dell'attività dell'Aggiudicataria e dell'Amministrazione contraente. Pertanto, per quanto non altrimenti specificato nel presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi, sia l'Agenzia ASPAL che l'Aggiudicataria si atterranno alla normativa di legge vigente in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed alle norme di buona tecnica.

In particolare resta immutato l'obbligo per ciascun Datore di lavoro di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Il Datore di lavoro dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive per il lavoro metterà a disposizione dell'Aggiudicataria, su specifica richiesta della stessa, il proprio documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/08; parimenti, l'Aggiudicataria, su specifica richiesta, metterà a disposizione del Datore di Lavoro della Regione il suo documento di valutazione dei rischi, al fine di rendere possibile ogni azione di coordinamento, prevenzione e protezione dei rischi.

A tale scopo sono stati analizzati:

- i rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- i rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- i rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente;
- i rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi.

## VALIDITA' DEL DUVRI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso.

## ESCLUSIONE OBBLIGO DI REDAZIONE DUVRI

Sono escluse dall'obbligo di redazione del DUVRI la seguenti attività:

- a) mera fornitura senza posa in opera, installazione e montaggio salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura, quali ad es. consegna di materiali e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri;
- b) i lavori, le forniture e i servizi per i quali è prevista l'esecuzione in luoghi di lavoro non soggetti alla disponibilità giuridica dell'ASPAL dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo;
- c) i servizi di natura intellettuale (consulenza, direzione lavori, collaudi) anche se effettuati presso la stazione appaltante;
- d) lavori o servizi la cui durata non sia superiore singolarmente ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.

Con riferimento al precedente punto d), occorre considerare che la ratio sottesa alla norma in esame è quella di non gravare di eccessivi fardelli formali, quale potrebbe risultare l'obbligo di redazione del D.U.V.R.I. le imprese appaltatrici di servizi che comportino l'espletamento di pratiche ordinarie prive di rischi interferenziali e i lavori di breve durata e, al contempo, garantire la necessaria tutela per tutte le prestazioni lavorative che, pur esplicandosi in un breve arco temporale, presentano comunque, per la natura della prestazione ovvero per il particolare contesto in cui si svolgono, dei rischi di interferenza (come, ad esempio, avviene nell'ambito delle prestazioni manutentive).

Il Ministero del Lavoro ha pertanto ritenuto opportuno esprimersi a tal proposito, per chiarire che i due giorni di cui alla norma in esame devono essere computati con riferimento ad un arco temporale non necessariamente continuativo, ma anche complessivo e derivante dal cumulo delle singole prestazioni, anche episodiche, effettuate comunque in un lasso temporale di riferimento di ragionevole durata

- come si potrebbe plausibilmente ritenere un anno solare

-tenuto conto anche dell'eventuale durata contrattuale della prestazione lavorativa.

Si ritiene opportuno rimarcare che, anche nel caso in cui la durata delle prestazioni lavorative oggetto di appalto non dovesse superare il limite complessivo delle 48 ore (i due giorni sopra citati), e di conseguenza

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

comportare l'obbligo di redazione del DUVRI, resta comunque obbligatoria l'osservanza delle disposizioni, di cui ai commi 1 e 2 del citato art. 26, inerenti la verifica dell'idoneità tecnico professionale della ditta appaltatrice e l'attività di coordinamento e cooperazione che il DDL è tenuto a svolgere per garantire l'efficacia delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

Pur non risultando necessario elaborare il DUVRI per le tipologie di appalto sopraesposte, pur con i necessari distinguo, risulta comunque auspicabile sottoporre e far sottoscrivere il presente documento all'aggiudicatario, per vincolarlo al rispetto delle norme di comportamento e d'uso dei luoghi, degli impianti e delle attrezzature dell'Agenzia Sarda, quantomeno per le tipologie a) e d).

Resta comunque obbligatorio fornire al Datore di Lavoro la documentazione di appalto e di assegnazione, per consentirgli di ottemperare agli obblighi di coordinamento posti a suo carico.

## COSTI SICUREZZA APPALTO

Per costi relativi alla sicurezza del lavoro si intendono:

- **costi dovuti a rischi di natura interferenziale:** i costi sostenuti dall'Aggiudicataria per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale; tali costi non sono soggetti a ribasso a base d'asta e sono quantificati dal Committente sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale, attuata nel presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi;
- **costi della sicurezza:** i costi sostenuti dall'Aggiudicataria per mettere in atto le misure di sicurezza afferenti l'esercizio dell'attività svolta in generale dall'Aggiudicataria. Tali costi sono conseguenti all'adozione di tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori nell'attività svolta dall'Aggiudicataria stessa. Tali costi non sono soggetti a ribasso a base d'asta e devono essere evidenziati dall'Aggiudicataria nell'offerta. È a carico del Committente verificare la congruità di tali costi, evidenziati dall'Aggiudicataria, rispetto all'entità e caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto (art. 26 c. 6 D.Lgs. 81/08).

**A titolo puramente indicativo e non esaustivo, si ricordano le voci che concorrono alla formazione dei suddetti costi della sicurezza:**

- redazione del documento di valutazione dei rischi, in conformità all'art. art. 28 D.Lgs. 81/08, con l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e del relativo programma di attuazione (per aziende con più di 10 dipendenti);
- redazione dell'autocertificazione di avvenuta valutazione dei rischi, in conformità art. 29 c. 5 D.Lgs. 81/08, con l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e del relativo programma di attuazione (per aziende con meno di 10 dipendenti);
- redazione della valutazione del rischio di incendio, in conformità ai disposti del DM 10 marzo 1998;
- redazione della valutazione del rischio chimico, in conformità ai disposti del D.Lgs. 81/08;
- adeguata informazione e formazione dei lavoratori in merito alla sicurezza ed igiene del lavoro;
- fornitura dei necessari dispositivi di protezione individuali ai lavoratori atti a garantire la protezione degli stessi contro i rischi della propria attività; formazione/informazione dei lavoratori in merito all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali;
- effettuazione, da parte del medico competente dell'Aggiudicataria, della eventuale sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a eventuali rischi per la salute;
- effettuazione della riunione di prevenzione e protezione dai rischi prevista dall'art. 35 del D.Lgs. 81/08 (obbligatoria per aziende con più di 15 lavoratori dipendenti);
- formazione degli addetti alla prevenzione incendi (DM 10 marzo 1998) ed al pronto soccorso (DM 388/2003) ed aggiornamento periodico degli stessi;
- fornitura ai lavoratori di macchinari/attrezzature, con caratteristiche rispondenti alle vigenti normative di sicurezza;
- manutenzione periodica dei macchinari/attrezzature atta a garantirne l'efficienza, la sicurezza e la funzionalità.

Per il tramite del documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, vengono fornite ai concorrenti, e di conseguenza all'Impresa che risulterà aggiudicataria, oltre che le informazioni relative ai rischi residui dovuti alle interferenze e le conseguenti misure di sicurezza da attuare, anche le informazioni relative ai costi per la sicurezza che, ove presenti:

- sono determinati in base alle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi derivanti da interferenze. Tali costi sono stati ricavati da un'indagine di mercato ed in base al costo di dispositivi similari a quelli individuati;

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

- sono compresi nel valore economico dell'appalto e pertanto riportati su tutti i documenti afferenti alla gara di appalto;
- non sono soggetti a ribasso e, su richiesta, potranno essere messi a disposizione sia dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori dell'Impresa aggiudicataria.

## COSTI INTERFERENZIALI DELLA SICUREZZA

L'art. 26 comma 5 D.Lgs. 81/08 e l'art. 95 comma 10 del D.lgs 50/2016, prevedono che vengano individuati specificatamente i costi della sicurezza. Tali costi devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro, dei servizi e delle forniture, anche al fine delle obbligatorie verifiche amministrative sulle offerte anomale.

Tali costi, finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- garantire la sicurezza del personale dell'appaltatore mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti (D.P.I.) in riferimento ai lavori appaltati;
- garantire l'attivazione delle procedure contenute nel Piano di Sicurezza Integrativo e previste per specifici motivi di sicurezza;
- garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei lavori potrebbero originarsi all'interno dei locali.

**Il costo stimato per gli oneri di natura interferenziale, connessi con gli adempimenti oggetto del presente documento, riportato nel DUVRI relativo al singolo appalto, non è soggetto a ribasso.**

La stima dei costi dovrà necessariamente essere aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che dovessero rendersi necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

Sarà cura della ditta appaltatrice produrre idonea documentazione attestante l'avvenuto impegno economico sostenuto per gli adempimenti oggetto del presente documento.

### Tesserino di riconoscimento

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

### IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE

Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale, in base alle disposizioni di cui all'allegato XVII del D.Lgs 81/2008,

**1. le imprese dovranno esibire al committente o al responsabile dei lavori almeno:**

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del presente decreto legislativo;
- c) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo, di macchine, attrezzature e opere provvisorie;
- d) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;
- e) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario f) nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) attestati inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal presente decreto legislativo;
- h) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria prevista dal presente decreto legislativo
- i) documento unico di regolarità contributiva;

**2. I lavoratori autonomi dovranno esibire almeno:**

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

- b) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo di macchine, attrezzature e opere provvisoriale;
- c) elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione;
- d) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria previsti dal presente decreto legislativo;
- e) documento unico di regolarità contributiva
3. In caso di sub-appalto il datore di lavoro committente verifica l'idoneità tecnico-professionale dei subappaltatori con gli stessi criteri di cui al precedente punto 1.

### RISCHI DELL'ATTIVITA' IN APPALTO

Il committente informa la ditta appaltatrice sulle disposizioni e sulle misure generali sulla sicurezza cui la ditta appaltatrice deve attenersi nell'espletamento dell'appalto, sui rischi specifici esistenti nell'ambiente interessato dai lavori, sulle misure di prevenzione ivi poste in atto, sulle misure e i sistemi di emergenza presenti.

L'Aggiudicataria, nell'esecuzione della fornitura affidata dal Committente, deve attenersi a tutte le norme di legge esistenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Dovranno essere rispettate anche le prescrizioni eventualmente impartite dagli Organi di Controllo e le disposizioni in vigore nei luoghi di lavoro dell'Amministrazione contraente.

L'Aggiudicataria è quindi responsabile dell'osservanza di dette norme, della predisposizione dei relativi apprestamenti e cautele antinfortunistiche, e dovrà uniformarsi scrupolosamente a qualsiasi altra forma di tutela che potrà essere successivamente emanata in merito.

### POSSIBILI RISCHI INTERFERENZIALI

Si riporta di seguito l'analisi dei rischi da possibili interferenze indirette.

Interferenza riscontrata	cause/effetti	Misure di prevenzione	Provvedimento da adottare
da stoccaggio materiali	Posizionamento non stabile e non delimitato in zone segnalate	Il personale dell'A.R. non deve transitare nell'area di stoccaggio dei materiali e/o fornitura. Concordare con l'aggiudicatario modalità e tempi di accesso. Anche l'aggiudicatario vigila sul rispetto delle buone regole descritte a carico della ditta.	Le modalità di stoccaggio delle forniture devono essere tali da garantire la stabilità al ribaltamento, tenute presenti le eventuali azioni esterne. Verificare la superficie di appoggio prima di iniziare lo stoccaggio è buona pratica.
Da posizionamento di macchinari e/o attrezzature	Posizionamento non stabile	Il personale dell'ASPAL non deve transitare nell'area destinata alle lavorazioni. Concordare con l'aggiudicatario modalità e tempi di accesso. Anche l'aggiudicatario vigila sul rispetto delle buone regole descritte a carico della ditta.	Apposizione di cartelli monitori e/o emanazione di apposito ordine di servizio per vietare il transito/ accesso alla zona pericolosa
da rischio elettrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso improprio impianti elettrici, sovraccarichi e di corto circuiti</li> <li>• Elettrocuzioni</li> <li>• Incendio</li> <li>• Black out</li> </ul>	Gli impianti dell'Agenzia sono conformi a specifiche norme, verificati e gestiti da personale qualificato.	Si raccomanda l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza con manutenzione periodica ed il corretto uso degli impianti elettrici messi a disposizione dall'Agenzia secondo le disposizioni sotto riportate
	<p><b>Regole di utilizzo degli impianti elettrici negli edifici dell'ASPAL</b></p> <p>L'alimentazione elettrica dell'apparecchio dovrà avvenire mediante cavo di alimentazione flessibile multipolare.</p> <p>L'apparecchio dovrà, inoltre, essere dotato di interruttore generale e differenziale ubicati sul quadro elettrico.</p> <p><b>Cavi di alimentazione: prolunghe.</b> Per portare l'alimentazione nei luoghi dove non è presente un quadro elettrico, occorreranno prolunghe la cui sezione deve essere adeguatamente dimensionata in funzione della potenza richiesta. E' vietato approntare artigianalmente le prolunghe: andranno utilizzate, pertanto, solo quelle in commercio realizzate secondo le norme di sicurezza. Il cavo da utilizzare è quello per posa mobile.</p> <p>Cavi di alimentazione: disposizione. I cavi di alimentazione devono essere disposti in maniera tale</p>		

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

	<p>da non intralciare i posti di lavoro o passaggi, e non diventare oggetto di danneggiamenti: a questo scopo è necessario che venga ridotto al minimo lo sviluppo libero del cavo mediante l'uso di tenditori, tamburi avvolgicavo con prese incorporate o altri strumenti equivalenti; in nessun caso, comunque, è consentito depositare bidoni, attrezzi o carichi in genere allo scopo di tenderne la parte in esubero. In particolare, per quanto possibile, i cavi dovranno essere disposti parallelamente alle vie di transito. Inoltre, i cavi di alimentazione non devono essere sollecitati a piegamenti di piccolo raggio né sottoposti a torsione, né agganciati su spigoli vivi o su materiali caldi o lasciati su pavimenti sporchi di cemento, oli o grassi.</p> <p><b>Cavi di alimentazione: utilizzazione.</b> Prima di utilizzare un'apparecchiatura elettrica, bisognerà controllare che i cavi di alimentazione della stessa e quelli usati per derivazioni provvisorie non presentino parti logore nell'isolamento. Qualora il cavo apparisse deteriorato, esso non deve essere riparato con nastri isolanti adesivi, ma va subito sostituito con uno di caratteristiche identiche ad opera di personale specializzato. L'uso dei cavi deteriorati è tassativamente vietato. Il cavo elettrico, i suoi attacchi e l'interruttore devono essere protetti adeguatamente e si dovrà sempre evitare di toccarli con le mani bagnate o stando con i piedi sul bagnato. Dopo l'utilizzazione i cavi di alimentazione (dell'apparecchiatura e/o quelli usati per le derivazioni provvisorie) devono essere accuratamente ripuliti e riposti, in quanto gli isolamenti in plastica ed in gomma si deteriorano rapidamente a contatto con oli e grassi.</p> <p>Collegamenti volanti. I collegamenti volanti devono essere evitati, per quanto possibile. Ove indispensabili, i collegamenti a presa e spina dovranno essere realizzati con prese e spine aventi almeno protezione IP 67 e dovranno essere posizionati fuori dai tratti interrati.</p> <p><b>Cavi di alimentazione: temperature di esposizione.</b> La temperatura sulla superficie esterna della guaina dei cavi non deve superare la temperatura di 50 °C per cavi flessibili in posa mobile e di 70 °C per quelli flessibili in posa fissa, né scendere al di sotto dei -25 °C.</p> <p><b>Pressacavo.</b> Il pressacavo svolge la duplice funzione di protezione contro la penetrazione, all'interno del corpo della spina e della presa (fissa o mobile), di polvere e liquidi e contro la eventuale sconnessione tra i cavi ed i morsetti degli spinotti causata da una tensione eccessiva accidentalmente esercitata sul cavo. Deve, pertanto, essere prestata la massima attenzione allo stato dei pressacavi presenti sia sulle spine che sulle prese.</p> <p><b>Manutenzione di prese o spine:</b> verifiche e controlli. Gli spinotti delle spine, così come gli alveoli delle prese, vanno tenuti puliti e asciutti: prima di eseguire i controlli e la eventuale manutenzione, provvedere a togliere la tensione all'impianto.</p> <p>Le prese e le spine che avessero subito forti urti, andranno accuratamente controllate, anche se non presentano danni apparenti: tutte quelle che mostreranno segni anche lievi di bruciature o danneggiamenti, dovranno essere sostituite facendo ricorso a personale qualificato.</p> <p><b>Allaccio apparecchiature elettriche.</b> Non devono mai essere inserite o disinserite macchine o utensili su prese in tensione. In particolare, prima di effettuare un allacciamento, si dovrà accertare che: l'interruttore di avvio della macchina o utensile sia "aperto" (motore elettrico fermo); l'interruttore posto a monte della presa sia "aperto" (assenza di tensione alla presa).</p> <p><b>Alimentazione elettrica: sospensione temporanea delle lavorazioni.</b> Durante le interruzioni di lavoro deve essere tolta l'alimentazione all'apparecchiatura elettrica.</p> <p>Come collegare e disinnestare una spina. Per disconnettere una spina da una presa di corrente si deve sempre evitare di tendere il cavo; occorre, invece, disconnettere la spina mediante l'impugnatura della spina stessa. Per eseguire una connessione, non si devono mai collegare direttamente i cavi agli spinotti e dovranno usarsi, invece, sempre spine e prese normalizzate.</p> <p><b>Dispositivi di sicurezza: by-pass.</b> Evitare di by-passare i dispositivi di sicurezza se non espressamente autorizzati dal superiore preposto, esperto di sicurezza elettrica.</p> <p>Apparecchiature elettriche: verifiche prima dell'uso. Prima di mettere in funzione qualsiasi macchina o apparecchiatura elettrica, devono essere controllate tutte le parti elettriche visibili, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il punto dove il cavo di alimentazione si collega alla macchina (in quanto in questa zona il conduttore è soggetto ad usura e a sollecitazioni meccaniche con possibilità di rottura dell'isolamento);</li> <li>- la perfetta connessione della macchina ai conduttori di protezione ed il collegamento di questo all'impianto di terra.</li> </ul> <p><b>Impianto elettrico: chiusura giornaliera dell'impianto.</b> Al termine della giornata di lavoro occorre disinserire tutti gli interruttori e chiudere i quadri elettrici a chiave.</p> <p><b>Apparecchiature elettriche: targhetta.</b> Tutte le apparecchiature elettriche (fisse, mobili, portatili o trasportabili) devono essere corredate di targhetta su cui, tra l'altro, devono essere riportate la tensione, l'intensità ed il tipo di alimentazione prevista dal costruttore, i marchi di conformità e tutte le altre eventuali caratteristiche costruttive necessarie per l'uso.</p>		
da rischio meccanico	uso di macchine con relative parti in movimento inadeguate	Utilizzo di macchine rispondenti alle norme di sicurezza, marcatura CE e dotate di protezioni fisse o amovibili di sicurezza;	Si raccomanda l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	
		costante manutenzione periodica e formazione degli operatori all'utilizzo.	e manutenzione periodica . Non rimuovere le protezioni previste dal costruttore; utilizzare le attrezzature secondo le modalità previste dal manuale di uso e manutenzione
da caduta di persone dall'alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Utilizzo di scale inadeguate mezzi impropri</li> <li>●Concomitanza di personale ditta e personale ASPAL</li> </ul>	Il personale dell'ASPAL non deve trovarsi nell'area sottostante i lavori in altezza. Concordare con la coordinatrice modalità e tempi di intervento. Anche l'entità coordinatrice, vigila sul rispetto delle buone regole descritte a carico della ditta.	Si raccomanda il corretto posizionamento delle merci, l'utilizzo di idonei contenitori e carrelli per il trasporto di attrezzi e materiali. Per la movimentazione manuale dei carichi attenersi alle regole sottoriportate
	<p><b>Movimentazione manuale dei carichi:</b> informazione. Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori informazioni, in particolare per quanto riguarda:</p> <p>a) il peso di un carico;</p> <p>b) il centro di gravità o il lato più pesante nel caso in cui il contenuto di un imballaggio abbia una collocazione eccentrica;</p> <p>c) la movimentazione corretta dei carichi e i rischi che i lavoratori corrono se queste attività non vengono eseguite in maniera corretta.</p> <p><b>Movimentazione manuale dei carichi:</b> obblighi del datore di lavoro. Il datore di lavoro adotta le misure organizzative necessarie o ricorre ai mezzi appropriati, in particolare attrezzature meccaniche, per evitare la necessità di una movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori.</p> <p><b>Movimentazione manuale dei carichi:</b> organizzazione del lavoro. Qualora non sia possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, il datore di lavoro adotta le misure organizzative necessarie, ricorre ai mezzi appropriati o fornisce ai lavoratori stessi i mezzi adeguati, allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi. Nel caso in cui la necessità di una movimentazione manuale di un carico ad opera del lavoratore non può essere evitata, il datore di lavoro organizza i posti di lavoro in modo che detta movimentazione sia quanto più possibile sana e sicura.</p> <p><b>Movimentazione manuale dei carichi:</b> rischi dorso-lombari. La movimentazione manuale di un carico può costituire un rischio tra l'altro dorso-lombare nei casi seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il carico è troppo pesante (kg 30);</li> <li>- è ingombrante o difficile da afferrare;</li> <li>- è in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;</li> <li>- è collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato ad una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;</li> <li>- può, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.</li> </ul> <p>Lo sforzo fisico può presentare un rischio tra l'altro dorso-lombare nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è eccessivo;</li> <li>- può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco;</li> <li>- può comportare un movimento brusco del carico;</li> <li>- è compiuto con il corpo in posizione instabile.</li> </ul>		
da caduta per ostacoli e/o pavimenti resi scivolosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Sversamento accidentale di liquidi e/o oli lubrificanti</li> <li>●Presenza di acqua sui pavimenti</li> <li>●ostacoli sui percorsi</li> </ul>	pavimenti antiscivolo segnaletica direzionale e di sicurezza controllo accessi a zona di lavoro	Eliminare gli ostacoli, ridurre al minimo la presenza di cavi di alimentazione ed attrezzature nelle zone di passaggio; usare calzature antiscivolo; apporre segnaletica mobile L'area circostante il posto di lavoro dovrà essere sempre mantenuta in condizioni di ordine e pulizia ad evitare ogni rischio di inciampi o cadute. Eventuali sostanze oleose che possono causare scivolamenti o cadute dovranno essere immediatamente raccolte e/o assorbite
da rischio chimico	●in caso di sversamenti	Per le attività in appalto, non sono previste sostanze chimiche pericolose.	Qualora si rendesse necessario impiegare sostanze chimiche

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

	accidentali		pericolose l'impiego dovrà essere preventivamente autorizzato dal referente dell'appalto dall'ASPAL. Le sostanze impiegate dovranno essere corredate dalle schede di sicurezza e ogni prodotto utilizzato secondo le indicazioni del produttore. Attuare le procedure d'emergenza. Gli sversamenti di prodotti chimici (carburante, olii, sostanze) devono essere immediatamente rimossi mediante prodotti assorbenti e/o sistemi detergenti. Ove necessario perimetrare la zona di sversamento
da inquinamento elettromagnetico	• in caso di superamento della soglia di non pericolosità	Attività di monitoraggio e controllo	Qualora dovesse risultare un superamento della soglia di pericolosità indicata dalle normative in vigore, la ditta appaltante dovrà darne immediata comunicazione al committente, dando conveniente risalto al fatto che si è registrato un superamento delle soglie di sicurezza in relazione all'inquinamento elettromagnetico del sito cui si riferiscono le misurazioni.
da impiego di sostanze infiammabili	• in caso di sversamenti accidentali • contatto con superfici a temperatura elevata	Evitare: Utilizzo di liquidi infiammabili Presenza di attrezzature che possono produrre scintille e/o utilizzo di fiamme libere	Gli sversamenti di sostanze infiammabili devono essere immediatamente rimossi mediante prodotti assorbenti e/o sistemi detergenti. Ove necessario perimetrare la zona di sversamento. Deve essere evitato l'uso concomitante di prodotti infiammabili e di fiamme libere o di apparecchi in grado di produrre scintille. Se necessario, attuare le procedure d'emergenza.
Da impiego di tubazioni o recipienti di fluidi pericolosi, in pressione o ad alta temperatura	Per contatto o in caso di guasti o malfunzionamenti	Nelle aree di cucina è presente una rete di distribuzione del gas combustibile di rete, l'impianto è stato realizzato da una ditta specializzata e vengono mantenuti in buone condizioni con controlli periodici	Chiudere la valvola di intercettazione del gas di rete al termine delle attività di preparazione dei cibi
Da impiego di sostanze infiammabili e attrezzature di cottura	• in caso di sversamenti accidentali • contatto con superfici a temperatura elevata	Utilizzo di fluidi (acqua, olii) ad alta temperatura. Presenza di attrezzature (cucina a fuochi ; forno) di cottura a fiamma o elettriche	Attuare le procedure d'emergenza. Gli sversamenti di prodotti ad alta temperatura ( olii, acqua bollente) devono essere immediatamente rimossi mediante prodotti assorbenti e/o sistemi detergenti. Ove necessario perimetrare la zona di sversamento. Risulta vostro rischio specifico lavorare con fornelli e pietanze calde a temperatura elevata. Supervisionare che nessuna persona, non a conoscenza di

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

			questo rischio, possa venire a contatto con pietanze o fornelli.
da utilizzo di attrezzature o strumenti taglienti	Utilizzo lame di macchinari o strumenti taglienti	Utilizzo secondo le norme di sicurezza Evitare di lasciare strumenti incustoditi	Non lasciare mai parti sporgenti che potrebbero causare ferite, lacerazioni o contusioni a persone che transitano nella zona
da rischi strutturali	altezze, numero di porte e uscite di emergenza, luci di emergenza inadeguate	Le strutture dell'ASPAL sono realizzate e mantenute in conformità alle specifiche norme di riferimento.	Ad operazioni ultimate la zona interessata dovrà essere lasciata sgombra e libera da materiali di risulta (smaltiti a carico dell'aggiudicataria secondo la normativa di legge), o da ostacoli pericolosi sui percorsi di esodo.
da rumore	Uso di attrezzature rumorose	Non sono presenti lavorazioni o attrezzature con livelli di rumorosità superiori a 80 dbA	Utilizzo di attrezzature a bassa emissione sonora marcate CE, confinamento delle aree (es. chiusura porte, pannelli insonorizzanti.)
da rischio incendio	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Esodo forzato</li> <li>●Inalazione gas tossici</li> <li>●Ustioni</li> <li>●Utilizzo di fiamme libere</li> </ul>	Presenza di mezzi di estinzione di primo intervento (estintori, manichette, coperte antifiama). Addestramento antincendio del personale dell'ASPAL Procedure di emergenza	Divieto di fumo e utilizzo fiamme libere. Ad operazioni ultimate la zona interessata dovrà essere lasciata sgombra e libera da materiali di risulta combustibili. In caso di emergenza attuare le procedure di emergenza previste dal PEE (Piano Emergenza Evacuazione) aziendale. Nel caso di utilizzo di saldatrici o attrezzature che provocano scintille, occorre garantirne l'utilizzo nel rispetto delle norme di sicurezza
da incidenti e/o investimenti di persone e mezzi	●utilizzo dei mezzi di trasporto (carrelli, transpallet)	Utilizzo di idonei mezzi rispondenti alle vigenti normative, sottoposti a regolare manutenzione come previsto dal costruttore nel manuale d'uso e manutenzione, utilizzato da personale adeguatamente istruito e formato	Rispetto di bassissima velocità di movimento, attivazione di segnalazione sonora e luminosa di presenza e transito.
da presenza in concomitanza di persone	visitatori, personale ditta, personale di altre ditte e personale ASPAL	Organizzazione del lavoro evitando concomitanze di personale Protezione postazioni di lavoro	I posti di lavoro e di passaggio devono essere idoneamente difesi contro la caduta o l'investimento di materiali imballati in dipendenza dell'attività. Ove non è possibile la difesa con mezzi tecnici, devono essere adottate altre misure o cautele adeguate. Attuare procedure specifiche di coordinamento rischi per evitare i rischi interferenti (informazione reciproca e costante sulle attività concomitanti interferenti e sui rischi, riunioni di coordinamento rischi, verifiche congiunte sulla base del presente DUVRI). Impiegare personale idoneamente informato ed istruito, vigilando sul rispetto delle procedure concordate.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

### ULTERIORI POSSIBILI INTERFERENZE

Devono essere evitate/i/o:

- le lavorazioni o attività che siano causa del rischio vibrazioni meccaniche che possono interessare lavoratori impegnati in altre attività;
- le lavorazioni o attività che siano causa del rischio di proiezione di corpi/schegge che possono interessare lavoratori impegnati in altre attività;
- le movimentazioni di materiali in zone anguste, già occupate da altri lavoratori impegnati in altre mansioni;
- il transito a piedi su pavimenti accidentalmente bagnati al fine di evitare il rischio di scivolamento;
- lo spargimento di liquidi che possano causare il rischio di scivolamento sui pavimenti;
- l'utilizzo improprio di arredi di proprietà dell'Amministrazione contraente quali ad esempio salire su sedie/tavoli per effettuare lavori in altezza, arrampicarsi su scaffali, arrampicarsi su ripiani degli armadi, ecc.
- la rimozione di carter di protezione di organi in movimento con il conseguente rischio di cesoiamento/convogliamento/trascinamento.

Eventuali rischi ulteriori, individuati e segnalati a cura del Responsabile del sito in cui si svolgeranno le attività oggetto di appalto, saranno evidenziati nel Documento di valutazione dei rischi specifico.

### Prescrizioni generali di coordinamento per la riduzione dei rischi di interferenza

L'impresa che interviene nelle strutture della Committente deve preventivamente prendere visione della planimetria o della struttura del sito con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni elettriche, comunicando eventuali modifiche di configurazioni temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

L'impresa che attua i lavori o fornisce il servizio dovrà, inoltre, essere informata sui responsabili per la gestione delle emergenze, nominati ai sensi degli art. 26 comma 1 lett. b D. Lgs. 81/08 nell'ambito delle sedi dove si interviene.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, deve essere informato circa il recapito del referente dell'impresa appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza delle lavorazioni.

DESCRIZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	PROVVEDIMENTO ADOTTATO
Lavori eseguiti all'interno	Ogni attività interna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di accordo di coordinamento tra l'impresa aggiudicatrice e i responsabili della sicurezza e datore di lavoro dell'azienda committente	In caso di interferenze, i lavori saranno eseguiti in orari diversi.
Esecuzione dei lavori durante l'orario di lavoro	Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività appaltate, in particolare se comportino limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione e dovranno essere fornite informazioni (anche per accertare l'eventuale presenza di persone con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate. L'impresa aggiudicataria, preventivamente informata dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che saranno fornite.	L'impresa deve Preventivamente informare il proprio personale che dovrà attenersi alle indicazioni specifiche che saranno fornite dopo visione del DVR specifico della ditta appaltatrice
Interventi sugli impianti elettrici	Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici deve essere comunicato ai competenti uffici. Per gli interventi sugli impianti di condizionamento che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità. Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche	Tutte le interruzioni saranno tempestivamente segnalate al personale regionale

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

## DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DI APPALTO

### ELENCO DEI SITI E DEGLI APPARATI (MACCHINE/IMPIANTI) INTERESSATI

L'elenco dettagliato delle strutture in cui devono essere eseguiti gli interventi di cui all'appalto, e la relativa dislocazione, è riportato negli allegati (capitolato speciale, disciplinare di gara, ecc.) di ogni singolo appalto che fanno parte integrante del DUVRI.

### DESCRIZIONE DELLE OPERE

Sono compresi nell'appalto i lavori, le prestazioni, le forniture e le provviste necessarie per dare ciascun lavoro completamente compiuto secondo le condizioni di cui al Capitolato e con le caratteristiche tecniche, qualitative definite nel contratto e nell'allegata descrizione dei lavori da eseguire.

L'esecuzione dei lavori/prestazioni deve sempre essere effettuata secondo la regola dell'arte e l'appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi;

l'appaltatore dovrà, inoltre, adottare tutte le misure idonee a garantire la sicurezza di persone o cose relative ai luoghi ed alle strutture in cui sono previsti i lavori di cui al presente appalto.

In particolare quando l'oggetto dei lavori è relativo:

a) all'esterno dei fabbricati, l'Impresa dovrà adottare tutte le misure di sicurezza atte ad evitare danni ai passanti e a terzi per effetto dell'esecuzione dei lavori;

b) all'interno dei locali, l'Impresa dovrà adottare tutte le misure di sicurezza atte ad evitare danni alle persone o cose, ed eseguire gli stessi organizzandosi opportunamente e procurando i minori disagi possibili.

La descrizione dettagliata delle opere e degli interventi oggetto di appalto e le rispettive scadenze temporali con le quali gli stessi devono essere effettuati, normalmente contenuti nel capitolato del singolo appalto, dovranno essere allegati al presente documento al fine di costituire il DUVRI dell'appalto stesso.

### Misure di coordinamento generali

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione da parte dell'impresa appaltatrice, se non a seguito di espletamento della riunione di cooperazione e coordinamento e di presa visione e firma dell'apposito verbale.

Si stabilisce, inoltre, che il responsabile della sede di lavoro o chi per lui e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento dei lavori potranno interrompere le lavorazioni, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, qualora ritenessero che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Le operazioni potranno riavere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e la firma del verbale di coordinamento da parte del responsabile di sede.

### Misure di riconoscimento del personale addetto alle lavorazioni

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto (o subappalto), il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento ai sensi:

- dell'art 6 della Legge 123/07,
- degli artt. 18-20-21-26 del D. Lgs. 81/08.

### Fasi lavorative

Le fasi lavorative oggetto del contratto sono descritte nel disciplinare di gara e/o nel capitolato speciale che costituiscono parte del DUVRI dell'appalto.

Nel piano operativo a cura della ditta aggiudicataria, per ogni fase di lavoro, dovrà essere redatta apposita documentazione da allegare al DUVRI, attestante i nomi dei tecnici addetti e la loro qualifica.

### PRESCRIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE SINGOLE FASI

Durante tutte le operazioni di assistenza e manutenzione oggetto del contratto che verranno svolte presso le strutture dell'ASPALi, è opportuno che i dipendenti presenti per motivi di servizio si mantengano a distanza adeguata dalla zona in cui vengono effettuate le operazioni di manutenzione. Al fine di garantire il rispetto di questa norma generale di sicurezza potrebbe essere utile che il responsabile della struttura interessata (dell'ASPAL o dei singoli CPI) emanasse, quando necessario, un apposito ordine di servizio.

L'area di intervento deve essere segnalata e, se reso necessario dal tipo di operazioni da svolgere, circoscritta rispetto alle zone limitrofe.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

Eventuali lavorazioni che, per le loro caratteristiche tecniche di esecuzione possono rappresentare un rischio per le persone che dovessero transitare nelle zone limitrofe (es.: lavorazioni che possono causare scintille o proiezione di materiali) dovranno essere svolte previa esposizione di un cartello monitore che prescriva di mantenersi a debita distanza dalla zona dei lavori in corso.

Sarà cura dell'Amministrazione appaltante fornire, su richiesta e indicazione dell'appaltatore, i necessari cartelli di avvertimento.

Non si devono realizzare immagazzinamenti non autorizzati di materiali e attrezzature della ditta aggiudicataria del servizio. In caso di necessità potrà essere concordata con il responsabile della struttura l'individuazione di spazi idonei, adeguatamente delimitati e segnalati.

Per l'esecuzione di eventuali lavori temporanei in quota (attività lavorativa che espone il lavoratore al rischio di caduta da una quota posta ad altezza superiore a 2 mt. rispetto ad un piano stabile), la ditta aggiudicataria dovrà garantire che le attrezzature siano installate in conformità a quanto contenuto nel libretto d'istruzione del fabbricante e transennare perimetralmente le aree sottostanti le zone di lavoro in modo da evitare la presenza, anche casuale, di persone non addette ai lavori. Il personale dovrà essere formato all'uso dei mezzi e dovrà avere a disposizione e utilizzare idonea dotazione antinfortunistica a seconda del tipo di attrezzatura (trabattello, ponteggio, piattaforma elevatrice).

L'aggiudicataria dovrà inoltre allestire apposita segnaletica di sicurezza conforme alle disposizioni di legge e adottare gli accorgimenti necessari ad evitare cadute dall'alto di materiali (montare tavola fermapièdi o altro).

Non è ammesso l'uso di ponteggi mobili posizionati da terzi per altri scopi.

Per l'alimentazione delle proprie apparecchiature elettriche la ditta dovrà utilizzare solo le prese elettriche messe a disposizione dal responsabile del sito e/o dal referente dell'appalto.

#### **PERMESSO DI LAVORO**

I singoli interventi devono essere effettuati nel rispetto della procedura esposta nel contratto e nel presente documento per il tramite di un permesso di lavoro.

Il personale del sito di riferimento informerà il personale della ditta aggiudicataria circa i rischi presenti e le disposizioni di sicurezza in vigore nel sito stesso.

#### **INTEGRAZIONE / AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

L'aggiornamento/integrazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi è a carico della Stazione Appaltante. L'Aggiudicataria potrà proporre aggiornamento/integrazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione dell'appalto e comunque prima della consegna dei lavori a seguito di modifiche di carattere tecnico, logistico ed organizzativo incidenti sulle modalità di fornitura del servizio e sulle possibili interferenze.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

## DEFINIZIONI

**Amministrazioni aggiudicatrici**, le amministrazioni dello Stato; gli enti pubblici territoriali; gli altri enti pubblici non economici; gli organismi di diritto pubblico; le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti. (art. 3 comma 1, lettere a) D.Lgs.50/2016)

**Appalti pubblici**, i contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi. (art. 3 comma 1, lettere ii) D.Lgs.50/2016)

**Appalti pubblici di lavori**, i contratti stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici aventi per oggetto:

1. l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'allegato I;
2. l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera;
3. la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul
4. tipo o sulla progettazione dell'opera. (art. 3 comma 1, lettere ll) D.Lgs.50/2016)

**Candidato**, un operatore economico che ha sollecitato un invito o è stato invitato a partecipare a una procedura ristretta, a una procedura competitiva con negoziazione, a una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, a un dialogo competitivo o a un partenariato per l'innovazione o ad una procedura per l'aggiudicazione di una concessione. (art. 3 comma 1, lettere bb) D.Lgs.50/2016)

**Centrale di committenza**, un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore che forniscono attività di centralizzazione delle committenze e, se del caso, attività di committenza ausiliarie. (art. 3 comma 1, lettere i) D.Lgs.50/2016)

**Concessionario**, un operatore economico cui è stata affidata o aggiudicata una concessione. (art. 3 comma 1, lettere q) D.Lgs.50/2016)

**Concessione di lavori**, un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più stazioni appaltanti affidano l'esecuzione di lavori ad uno o più operatori economici riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire le opere oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione delle opere. (art. 3 comma 1, lettere uu) D.Lgs.50/2016)

**Concessione di servizi**, un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più stazioni appaltanti affidano a uno o più operatori economici la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori di cui alla lettera ll) riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi. (art. 3 comma 1, lettere vv) D.Lgs.50/2016)

**Consorzio**, i consorzi previsti dall'ordinamento, con o senza personalità giuridica. (art. 3 comma 1, lettere v) D.Lgs.50/2016)

**Contratti o contratti pubblici**, i contratti di appalto o di concessione aventi per oggetto l'acquisizione di servizi o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere o lavori, posti in essere dalle stazioni appaltanti. (art. 3 comma 1, lettere dd) D.Lgs.50/2016).

**Datore di lavoro**: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

**Datore di lavoro committente:** soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

**DUVRI:** Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, di cui all'art.26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

**Enti aggiudicatori:**

- amministrazioni aggiudicatrici o imprese pubbliche che svolgono una delle attività di cui agli articoli da 115 a 121 del D.Lgs.50/2016;
- pur non essendo amministrazioni aggiudicatrici né imprese pubbliche, esercitano una o più attività tra quelle di cui agli articoli da 115 a 121 del D.Lgs.50/2016 e operano in virtù di diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità competente;
- enti che svolgono una delle attività di cui all'allegato II del D.Lgs.50/2016 ed aggiudicano una concessione per lo svolgimento di una di tali attività, quali:
- le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli organismi di diritto pubblico o le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da uno o più di tali soggetti;
- le imprese pubbliche, imprese sulle quali le amministrazioni aggiudicatrici possono esercitare, direttamente o indirettamente, un'influenza dominante o perché ne sono proprietarie, o perché vi hanno una partecipazione finanziaria, o in virtù delle norme che disciplinano dette imprese. L'influenza dominante è presunta quando le amministrazioni aggiudicatrici, direttamente o indirettamente, riguardo all'impresa, alternativamente o cumulativamente:
  - 1) detengono la maggioranza del capitale sottoscritto;
  - 2) controllano la maggioranza dei voti cui danno diritto le azioni emesse dall'impresa;
  - 3) possono designare più della metà dei membri del consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza dell'impresa;
- gli enti operanti sulla base di diritti speciali o esclusivi ai fini dell'esercizio di una o più delle attività di cui all'allegato II. Gli enti cui sono stati conferiti diritti speciali o esclusivi mediante una procedura in cui sia stata assicurata adeguata pubblicità e in cui il conferimento di tali diritti si basi su criteri obiettivi non costituiscono «enti aggiudicatori».

**Imprese pubbliche,** le imprese sulle quali le amministrazioni aggiudicatrici possono esercitare, direttamente o indirettamente, un'influenza dominante o perché ne sono proprietarie, o perché vi hanno una partecipazione finanziaria, o in virtù delle norme che disciplinano dette imprese. L'influenza dominante è presunta quando le amministrazioni aggiudicatrici, direttamente o indirettamente, riguardo all'impresa, alternativamente o cumulativamente:

- 1) detengono la maggioranza del capitale sottoscritto;
- 2) controllano la maggioranza dei voti cui danno diritto le azioni emesse dall'impresa;
- 3) possono designare più della metà dei membri del consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza dell'impresa;

**Lavori,** le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione urbanistica ed edilizia, sostituzione, restauro, manutenzione di opere. (art. 3 comma 1, lettere nn) D.Lgs.50/2016)

**Lavori complessi,** i lavori che superano la soglia di 15 milioni di euro e sono caratterizzati da particolare complessità in relazione alla tipologia delle opere, all'utilizzo di materiali e componenti innovativi, alla esecuzione in luoghi che presentano difficoltà logistiche o particolari problematiche geotecniche, idrauliche, geologiche e ambientali. (art. 3 comma 1, lettere oo) D.Lgs.50/2016)

**Luoghi di lavoro:** luoghi destinati a contenere i posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo nell'area della medesima azienda ovvero unità produttiva comunque accessibile al lavoratore per il proprio lavoro.

**Lotto funzionale,** uno specifico oggetto di appalto da aggiudicare anche con separata ed autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti; cc) «offerente», l'operatore economico che ha presentato un'offerta. (art. 3 comma 1, lettere qq) D.Lgs.50/2016)

**Opera**, il risultato di un insieme di lavori, che di per sè espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di difesa e di presidio ambientale, di presidio agronomico e forestale, paesaggistica e di ingegneria naturalistica. (art. 3 comma 1, lettere pp) D.Lgs.50/2016).

**Procedure di affidamento e affidamento**, l'affidamento di lavori, servizi o forniture o incarichi di progettazione mediante appalto; l'affidamento di lavori o servizi mediante concessione; l'affidamento di concorsi di progettazione e di concorsi di idee. (art. 3 comma 1, lettere rrr) D.Lgs.50/2016).

**Procedure aperte**, le procedure di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta. (art. 3 comma 1, lettere sss) D.Lgs.50/2016).

**Procedure ristrette**, le procedure di affidamento alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, con le modalità stabilite dal presente codice. (art. 3 comma 1, lettere ttt) D.Lgs.50/2016).

**Procedure negoziate**, le procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto. (art. 3 comma 1, lettere uuu) D.Lgs.50/2016).

**Raggruppamento temporaneo**, un insieme di imprenditori, o fornitori, o prestatori di servizi, costituito, anche mediante scrittura privata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento di uno specifico contratto pubblico, mediante presentazione di una unica offerta. (art. 3 comma 1, lettere u) D.Lgs.50/2016).

## INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Per tutte le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare le aziende esterne e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, si rimanda al Documento di valutazione dei rischi (DVR) elaborato dall'azienda committente.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

## MISURE GENERALI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

Oltre alle misure di coordinamento e cooperazione, espressamente indicate nella sezione specifica del presente documento, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'appaltatore, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure.

### DI ORDINE GENERALE

#### Appaltatori

- E' vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà dell'Azienda se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale (macchine, attrezzature, utensili) che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato.
- Le attrezzature proprie utilizzate dall'azienda esterna o dai lavoratori autonomi devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.
- Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.
- Prima dell'inizio dei lavori di contratto, l'appaltatore comunica i nominativi del personale impiegato per il compimento di quanto previsto nel contratto d'appalto stesso, dichiarando di avere impartito ai lavoratori la formazione specifica prevista nel presente documento.

#### Azienda Committente ed Appaltatori

- Si provvede alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente DUVRI e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

### VIE DI FUGA ED USCITE DI SICUREZZA

#### Appaltatori

- Le imprese o i lavoratori autonomi che intervengono negli edifici aziendali prendono obbligatoriamente visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.
- L'appaltatore prende visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve, inoltre, essere informato sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del D.Lgs. 81/08 nell'ambito delle sedi dove si interviene.

#### Azienda Committente ed Appaltatore

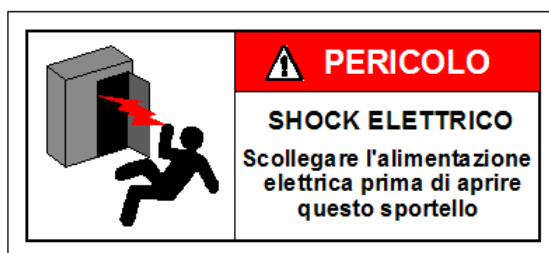
- I mezzi di estinzione sono sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.
- I corridoi e le vie di fuga sono mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sempre sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

### APPARECCHI ELETTRICI E COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA

#### Azienda Committente

- La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.
- Tutte le fonti di pericolo risultano adeguatamente segnalate con idonea cartellonistica.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---



### Appaltatore

- L'appaltatore utilizza componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizza l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fa uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni.
- E' vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Azienda.
- E' vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione.
- E' vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.

### INTERRUZIONI ALLE FORNITURE DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, ACQUA

#### Azienda Committente ed Appaltatore

- Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, sono sempre concordate con i Datori di lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.
- Le manovre di erogazione/interruzione sono sempre eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

#### IMPIANTO ANTINCENDIO

- Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non è possibile apportare modifiche se queste non sono preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

#### Azienda Committente

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

1. Mezzi di estinzione presenti ed efficienti.
2. Istruzioni impartite per iscritto al personale.
3. Procedure scritte da tenere in caso d'incendio

#### Appaltatore

Ai lavoratori e vietato:

1. Fumare
2. Effettuare operazioni che possano dar luogo a scintille (molatura saldatura, ecc.) a meno che non siano state espressamente autorizzate

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

## SOVRACCARICHI SUI SOLAI

### Appaltatore

- L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), deve essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato. Questi certifica per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione aziendale l'adeguatezza statica dell'intervento.



## EMERGENZA IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZE PERICOLOSE

### Azienda Committente ed Appaltatore

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide:

- arieggiare il locale ovvero la zona;
- utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nella attrezzatura di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze, e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente;
- comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "schede di sicurezza", che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

## SUPERFICI SCIVOLOSE O BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

### Azienda Committente ed Appaltatore

- Sia l'Azienda committente che gli appaltatori devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e, quindi, a rischio scivolamento.
- Analogamente, sono segnalati eventuali pavimenti non stabili ed antisdrucchiolevoli nonché esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi.



- Quando il pavimento dei posti di lavoro e di quelli di passaggio si mantiene bagnato e non è possibile provvedere diversamente, i lavoratori sono forniti di idonee calzature impermeabili.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

## SEGNALETICA DI SICUREZZA

### Azienda Committente

- E' predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) allo scopo di informare il personale presente in azienda integrata idoneamente sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente DUVRI.



### Appaltatore

- In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna deve dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del Committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza o apposizione di idonea segnaletica.

## POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI

### Azienda Committente ed Appaltatore

- Nel caso in cui un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, occorre operare con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli/barriere. Tali attività devono essere programmate e, salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti), le stesse sono svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.
- Deve essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.
- Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che effettuare un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei dipendenti.

## USO DI AGENTI CHIMICI VERNICIANTI, DETERGENTI, ECC.

### Azienda Committente ed Appaltatore

- L'impiego di agenti chimici da parte di Aziende che operino negli edifici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda di sicurezza (scheda che deve essere presente in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro, del Referente del Contratto e dal competente servizio di prevenzione e protezione aziendale).
- Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, devono essere programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.
- E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.
- L'appaltatore operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, devono essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo devono essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro/servizio.
- Deve essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

## FIAMME LIBERE

### Appaltatore

Le attrezzature da lavoro utilizzate devono essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avviene nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio.

Le attività lavorative che comportano l'impiego di fiamme libere sono sempre precedute da:

- verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento;
- accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio;
- verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento;
- conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

## COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

### Azienda Committente ed Appaltatore

Il Datore di lavoro dell'Azienda Committente e delle Imprese appaltatrici/Lavoratori autonomi coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

Essi coordinano, altresì, gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

### Azienda Committente

Il Datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento innanzitutto mediante l'elaborazione del presente documento unico di valutazione dei rischi nel quale sono state indicate le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.

## VERBALE DI SOPRALLUOGO PRELIMINARE CONGIUNTO

### Azienda Committente ed Appaltatore

Preliminarmente alla stipula del contratto ed in ogni caso prima del concreto inizio delle attività oggetto dell'appalto, il Datore di lavoro dell'Azienda Committente (o un suo Dirigente delegato) o il Lavoratore autonomo promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, mediante la redazione, in contraddittorio con l'Appaltatore, del "**Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento**" presso ciascuna sede oggetto dell'appalto stesso.

Il verbale, che è redatto a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione, è sottoscritto dal Datore di lavoro dell'Azienda Committente, dal Responsabile della sede e dal Datore di Lavoro della Azienda Appaltatrice o dal Lavoratore autonomo.

I contenuti del suddetto verbale potranno, in qualsiasi momento, essere integrati con le eventuali ulteriori prescrizioni o procedure di sicurezza (individuate per eliminare o ridurre i rischi da interferenza determinati dalla presenza di altre ditte presso le medesime aree dell'edificio oggetto del presente appalto), contenute in uno o più "**Verballi di Coordinamento in corso d'opera**", predisposti a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda Committente e sottoscritti da tutte le Aziende Appaltatrici di volta in volta interessate.

Il "**Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento**" e gli eventuali successivi "**Verballi di Coordinamento in corso d'opera**" costituiscono parte integrante del presente DUVRI, che verrà custodito, in copia originale, agli atti del Servizio di Prevenzione e Protezione.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

## INFORMAZIONE AI LAVORATORI SULLE INTERFERENZE

### Azienda Committente ed Appaltatore

- Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino (*anche se temporaneamente*) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici / Locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.
- Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.
- Qualora i lavoratori avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori da parte dell'azienda appaltatrice esterna (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il Servizio di Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali.

*Analoga informazione andrà fornita ai lavoratori dell'azienda appaltatrice esterna nel caso in cui le attività lavorative debbano avvenire in ambienti che comportano (anche se temporaneamente) elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, ecc.*

### Azienda Committente

L'attività di informazione e formazione verrà effettuata mediante incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali si provvederà a consegnare al personale interessato copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente **DUVRI**.

### Appaltatore

I dipendenti dell'Azienda appaltatrice esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei ed interferenti. Anche ai lavoratori dell'Azienda appaltatrice verrà consegnata copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente **DUVRI**.

## ALLARME, EMERGENZA, EVACUAZIONE DEL PERSONALE

### Appaltatore

In caso di allarme

- avvisare immediatamente il personale dell'Azienda descrivendo l'accaduto (il ns. personale si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme);
- se addestrati, collaborare con il personale interno intervenendo con i mezzi mobili messi a disposizione.

In caso di emergenza

- interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso (scale, veicoli, etc.) che potrebbero creare intralcio;
- mettere in sicurezza le attrezzature potenzialmente pericolose (bombole, solventi, etc.).

In caso di evacuazione

- convergere ordinatamente nel punto di raccolta;
- attendere in attesa del cessato allarme.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

### Azienda Committente

- L'azienda ha effettuato la valutazione dei rischi residui che non possono essere evitati con altri mezzi. A seguito di tale analisi sono stati messi a disposizione degli addetti idonei DPI ed è stato fatto obbligo d'utilizzo.

### Appaltatore

- Il personale dell'azienda esterna/il lavoratore autonomo deve essere dotato dei D.P.I. eventualmente previsti per lo svolgimento della propria mansione.
- E' cura della stessa azienda esterna vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.
- Tesserino di riconoscimento: Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

### Azienda Committente ed Appaltatore

- Eventuali DPI aggiuntivi (rispetto a quelli già previsti per lo svolgimento delle attività lavorative) sono stati evidenziati nella specifica sezione
- E' cura delle aziende vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.

## PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

### COMPITI E PROCEDURE GENERALI

All'interno dell'organizzazione sono sempre presenti gli addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. E' esposta, inoltre, una tabella ben visibile riportante almeno i seguenti numeri telefonici:

- Vigili del Fuoco
- Pronto soccorso
- Ospedale
- Vigili Urbani
- Carabinieri
- Polizia

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità), il lavoratore chiama l'addetto all'emergenza che si attiva secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, al lavoratore è consentito attivare la procedura sotto elencata.

### CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

#### In caso d'incendio

- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al 115.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio.
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

#### In caso d'infortunio o malore

- Chiamare il SOCCORSO PUBBLICO componendo il numero telefonico 118.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome e nome, indirizzo, n. telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente: descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
--	------------	---

## REGOLE COMPORTAMENTALI

- Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118.
- Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, etc.).
- Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

## DATI GENERALI CONTRATTO

<b>Oggetto del contratto</b>		
<b>DURATA DEL CONTRATTO</b>		
<b>Data inizio</b>		<b>Data fine</b>
<b>N° protocollo</b>		
<b>Importo a base di gara (€)</b>	€ .....	
<b>Importo costi della sicurezza</b>	€ .....	
<b>Ribasso offerto (%)</b>	..... %	
<b>Procedura di gara</b>		
<b>Tipologia contratto</b>		
<b>Natura contratto</b>	Lavori	
<b>Incaricato</b>		

### AZIENDA APPALTATRICE

<b>Ragione sociale</b>	<b>Datore di lavoro</b>	<b>RSPP</b>

<b>RUOLO DELLA SICUREZZA</b>	<b>NOMINE</b>
------------------------------	---------------

## DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL CONTRATTO

- PULIZIA DEGLI AMBIENTI
- PULIZIA SERVIZI IGIENICI

## LUOGHI DI LAVORO OGGETTO DELLE LAVORAZIONI

### LAVORAZIONI APPALTATE

Di seguito, sono elencate le lavorazioni oggetto del contratto ed i relativi luoghi ove le stesse vengono eseguite:

LAVORAZIONI	LUOGHI COMMITTENTE
PULIZIA DEGLI AMBIENTI	Luogo .....
PULIZIA SERVIZI IGIENICI	Luogo .....

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

## VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

---

La individuazione dei RISCHI DA INTERFERENZA si compone essenzialmente di due fasi:

- **FASE 1 - LAVORAZIONI DEL DUVRI**  
E' relativa all'acquisizione delle informazioni sulle attività previste in appalto che saranno eseguite nei luoghi di lavoro del committente e nel recepimento del documento di valutazione dei rischi specifici della *Azienda appaltatrice*, in modo da individuare eventuali attrezzature o sostanze pericolose impiegate o particolari lavorazioni che potrebbero generare pericoli in caso di interferenza con altre lavorazioni.
- **FASE 2 - CRONOPROGRAMMA LAVORI**  
Prevede la pianificazione temporale, la individuazione dei soggetti interferenti e l'esplicitazione dei rischi che potrebbero essere generati dalla interferenza di più lavorazioni contemporanee.

## RISCHI DA INTERFERENZA CONSIDERATI

---

Sono stati considerati rischi da interferenza, per i quali è stato predisposto il presente DUVRI:

- i RISCHI derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di lavoratori appartenenti ad Aziende diverse, compresi i lavoratori dell'Azienda committente;
- i RISCHI indotti o immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni eseguite dagli Appaltatori;
- i RISCHI già esistenti nel luogo di lavoro del Committente, ove è previsto che debbano operare gli Appaltatori, ma ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'Appaltatore;
- i RISCHI derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal Committente e comportanti rischi ulteriori rispetto a quelli specifici delle attività appaltate.

## Lavorazioni del DUVRI

---

Al fine di identificare tutte le possibili interferenze, sono state analizzate sia le lavorazioni appaltate, oggetto del contratto, sia le lavorazioni effettuate da altri esecutori o relative ad altri contratti. Nelle sezioni a seguire, infatti, sono riportate le lavorazioni considerate e i luoghi di lavoro (del committente) in cui vengono eseguite, distinte in funzione della tipologia di esecutore.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

## Lavorazioni APPALTATORE

Di seguito, sono elencate le lavorazioni oggetto del contratto ed i relativi luoghi ove le stesse vengono eseguite:

<b>Area Omogenea tipo 1 - UFFICI (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti
Detersione pavimenti
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore
Spazzatura a umido pavimenti
Detersione porte in materiale lavabile
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo
Spolveratura a umido arredi parti alte
Deragnatura
<b>Area Omogenea tipo 2 - SPAZI CONNETTIVI (atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti
Detersione pavimenti
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore
Spazzatura a umido pavimenti
Detersione porte in materiale lavabile
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo
Spolveratura a umido arredi parti alte
Deragnatura
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.
Spolveratura ringhiere scale
Pulizia ascensori
<b>Area Omogenea tipo 3 - SERVIZI IGIENICI (bagni, antibagni, infermerie, ...)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti
Detersione e disinfezione pavimento
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore
Detersione porte in materiale lavabile
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza
Deragnatura
Detersione e disinfezione sanitari
Pulizia di specchi e mensole
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici
Pulitura distributori igienici
Disincrostazione dei sanitari
Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile
Fornitura del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, fogli copri sedile, sacchetti igienici, ecc.)
<b>Area Omogenea tipo 4 - AREE TECNICHE (ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti
Detersione pavimenti
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellere e verticali lavabili)
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

Spazzatura a umido pavimenti
Detersione porte in materiale lavabile
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo
Spolveratura a umido arredi parti alte
Deragnatura
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)
<b>Area Omogenea tipo 15 - AREE ESTERNE NON A VERDE (Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche, ...)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta, barattoli e altri ingombri
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie
Pulizia scale esterne di sicurezza
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

## ELENCO DEI RISCHI INTERFERENTI

I rischi interferenti risultanti dalla valutazione del contratto sono elencati, di seguito, mediante classificazione della categoria e della natura.

CATEGORIA	RISCHIO
<b>RISCHI PER LA SICUREZZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Caduta di materiale dall'alto</i></li> <li>• <i>Proiezione di schegge</i></li> <li>• <i>Scivolamenti e cadute</i></li> </ul>
<b>RISCHI PER LA SALUTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Inalazione polveri</i></li> <li>• <i>Rumore</i></li> <li>• </li> </ul>

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

## GESTIONE INTERFERENZE

Di seguito, sono riportati i rischi interferenti, l'eventuale fonte e le relative misure di coordinamento e cooperazione.

*Rischio interferenza*

### CADUTA DI MATERIALE DALL'ALTO

**Fonte del rischio interferente:**

Scala (Pulizia degli ambienti), Scala (Pulizia servizi igienici)

Probabilità di accadimento:	
Gravità del danno:	
Entità:	

**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**



**Categoria:** Protezione della testa  
**Tipologia:** Elmetti  
**Rif. norm.:** EN 397  
**Denominazione:** Elmetti di protezione

**SEGNALETICA**



**Categoria:** Cartelli di avvertimento  
**Classificazione:** Forma Triangolare  
**Rif. norm.:** D.Lgs.81; UNI 7543; UNI 7545-18  
**Denominazione:** Pericolo caduta materiali

*Rischio interferenza*

### INALAZIONE POLVERI

**Fonte del rischio interferente:**

Pulizia degli ambienti, Pulizia servizi igienici

Probabilità di accadimento:	
Gravità del danno:	
Entità:	

**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**



**Categoria:** Protezione delle vie respiratorie  
**Tipologia:** Semimaschere filtranti  
**Rif. norm.:** EN 149  
**Denominazione:** Semimaschera filtrante per polveri FF P3

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

**SEGNALETICA**



**Categoria:** Cartelli di divieto  
**Classificazione:** Forma Circolare  
**Rif. norm.:** D.Lgs.81; UNI 7543; UNI 7544-11  
**Denominazione:** Vietato l'accesso alle persone non autorizzate

*Rischio interferenza*

**PROIEZIONE DI SCHEGGE**

**Fonte del rischio interferente:**  
 Utensili elettrici portatili (Pulizia servizi igienici)

Probabilità di accadimento:	
Gravità del danno:	
Entità:	

**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**



**Categoria:** Protezione occhi e volto  
**Tipologia:** Protezione chimica e meccanica  
**Rif. norm.:** EN 166  
**Denominazione:** Maschere a scatola con visiera in polycarbonato

**SEGNALETICA**



**Categoria:** Cartelli di divieto  
**Classificazione:** Forma Circolare  
**Rif. norm.:** D.Lgs.81; UNI 7543; UNI 7544-11  
**Denominazione:** Vietato l'accesso alle persone non autorizzate

*Rischio interferenza*

**RUMORE**

**Fonte del rischio interferente:**  
 Aspirapolvere (Pulizia degli ambienti), Idropulitrice (Pulizia degli ambienti), Aspirapolvere (Pulizia servizi igienici), Utensili elettrici portatili (Pulizia servizi igienici)

Classe di Rischio:	
Entità:	

**SEGNALETICA**



**Categoria:** Cartelli di divieto  
**Classificazione:** Forma Circolare  
**Rif. norm.:** D.Lgs.81; UNI 7543; UNI 7544-11  
**Denominazione:** Vietato l'accesso alle persone non autorizzate

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

### Costi della sicurezza per interferenza

---

<b>TOTALE euro</b>	1032,00
--------------------	---------

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

## PREMESSA

L'art. 90, comma 9 lettera a, del D.Lgs. 81/08 impone al Committente l'obbligo di verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi in relazione alle funzioni o ai lavori da affidare.

Per ottemperare al dettato normativo è stato elaborato il presente documento contenente i punti di controllo relativi alla verifica di **idoneità tecnico-professionale** dell'appaltatore o di altre tipologie di verifica ritenute opportune (informazione e formazione lavoratori, requisiti per lavori in ambienti confinati o sospetti di inquinamento).

L'attività di verifica è stata eseguita con l'ausilio di specifiche liste di controllo (check-list), suddivise in "Capitoli" costituiti da un insieme di "Punti di verifica".

Ogni punto di verifica ammette risposte del tipo:

- conforme;
- non conforme;
- non applicabile.

Per ogni "NON CONFORMITA" rilevata, viene intrapresa un'opportuna azione correttiva.

A.S.P.A.L. Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro	A.S.P.A.L.	Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---	------------	---

## CONCLUSIONI

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.):

- è stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08;
- è soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero renderlo superato.

La valutazione dei rischi di cui al presente documento è stata eseguita dal Datore di lavoro committente, come previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08.

### AZIENDA APPALTANTE (Committente)

Figure	Nominativo	Firma
Datore di Lavoro	Dott. Massimo Temussi	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Arch. Giovanni Sanna	

Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante, ciascun appaltatore dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

Azienda	Datore di lavoro	Firma

Cagliari lì, 12/07/2017



## SCHEMA DI CONTRATTO

**OGGETTO: CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA SEDE LEGALE E DEGLI UFFICI TERRITORIALI DENOMINATI CENTRI PER L'IMPIEGO DELL'AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (ASPAL).**

\* \* \* \* \*

L'anno 2017 il giorno \_\_\_\_\_ del mese di -----,-----

tra

- il **Dott. Massimo Temussi**, nato a Sassari il 15/07/1970, nella sua qualità di Direttore Generale e Legale Rappresentante dell'Agencia sarda per le politiche attive del lavoro, con sede legale in Cagliari alla Via Is Mirrionis n. 195, (C.F. 92028890926), nel prosieguo indicata come "ASPAL";-----

e

- il Sig.-----, nato a ----- il ----- ed ivi residente alla via ----- n. ----, C.F. ----, che partecipa al presente atto nella sua qualità di Rappresentante Legale/procuratore dell'Impresa/RTI ----, con sede in ----- (---) via -----, n. ----, partita Iva e codice fiscale n. ----, numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di ---- n. ----- nel proseguo indicata come "Ditta";

Premesso

- che Consip S.p.A. ha pubblicato il Bando Istitutivo del Sistema Dinamico di acquisizione per la Pubblica Amministrazione (SDAPA) per la fornitura di servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso a qualsiasi titolo alle P.A., attiva dal 13/04/2017, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii;

- nel corso della vigenza del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (scadenza del bando 22/06/2021) le Stazioni Appaltanti che intendono acquisire i servizi oggetto dello SDAPA dovranno indire un apposito Appalto Specifico;

- che con Determinazione a contrarre n. \*\*\*/ASPAL del \*\*\* è stato autorizzato l'espletamento di un Appalto Specifico nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione Consip sopra indicato, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii, per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli Uffici Territoriali denominati Centri per l'impiego dell'Agencia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro, per un importo complessivo a base d'asta di € \*\*\* (Iva esclusa) di cui \*\*\*\*\*, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, per l'intero lotto di gara, da espletarsi mediante procedura telematica sulla piattaforma Consip;

- che con la medesima determinazione sono stati approvati la lettera d'invito generata dal sistema da inviare a tutti i partecipanti ammessi al citato Sistema Dinamico, ai sensi dell'art. 55, comma 8 D. Lgs 50 del 2016 e ss.mm.ii, il Capitolato d'Oneri e rispettivi allegati, allegato alla lettera d'invito;

- che con Determinazione del D.G. n \*\*\*/ASPAL del \*\*\*\*, è stata nominata la Commissione preposta ai lavori di aggiudicazione della presente gara, costituita dal Seggio di gara e da distinta Commissione giudicatrice;



- che con Determinazione n. \*\*\*/ASPAL del \*\*\* si procedeva all'approvazione dei verbali di gara ed all'aggiudicazione definitiva della succitata fornitura in favore della Ditta\*\*\*\*, per l'importo di Euro \*\*\*= IVA esclusa (diconsi euro \*\*\*\*), pari a € \*\*\*\* IVA inclusa ;
  - che con nota prot. \*\*\* del \*\*\* il Direttore del Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro, forniture e manutenzione di beni mobili e immobili comunicava l'aggiudicazione definitiva della fornitura del servizio in oggetto in favore della Ditta \*\*\*\*;
- Tutto quanto premesso, le parti come sopra costituite previa conferma e ratifica della narrativa che precede e che dichiarano parte integrante e sostanziale del presente contratto convengono e stipulano quanto segue:

### **Art. 1 - Normativa e atti di riferimento**

1. La Ditta \*\*\*, come in atti rappresentata, con il presente contratto si obbliga legalmente e formalmente ad eseguire la fornitura di cui all'oggetto, nel pieno rispetto delle norme e prescrizioni vigenti in materia (in particolare da quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e dal codice civile), di quanto previsto dagli atti di gara, dal Capitolato d'Oneri allegato alla lettera d'invito e dai relativi allegati nonché dall'Offerta economica presentata dalla Ditta in data \*\*\*, che si allega al presente contratto sotto 1) per farne parte integrante e sostanziale.
2. La Ditta \*\*\* si impegna a rispettare tutte le clausole di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 approvato con Determinazione n. 70/ASPAL del 31.01.2017, pubblicato sul sito dell'ASPAL sezione Amministrazione Trasparente, finalizzato anche alla prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.
3. La Ditta \*\*\* dichiara, inoltre, di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 161/2001 come modificato dall'art. 42 della Legge n. 190/2012 e di accettare il Patto di Integrità, allegato B, al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, che si allega al presente contratto sotto 2) per farne parte integrante e sostanziale.
4. Si da atto che tutti i documenti sopra citati, seppur non tutti materialmente allegati al contratto, si intendono integralmente richiamati, conosciuti ed accettati dalle parti contraenti e che gli stessi formano parte integrante e sostanziale del presente contratto.

### **Art. 2 – Ordine di validità dei documenti**

1. Nel caso di discordanza tra i documenti relativi al contratto, nell'interpretazione delle norme avranno prevalenza nell'ordine i seguenti documenti:
  - a) Contratto;
  - b) Capitolato d'Oneri e Capitolato Tecnico istitutivi del Sistema Dinamico di Acquisizione della P.A, nonché per l'Appalto Specifico la Lettera d'invito generata dal sistema, il Capitolato d'Oneri, il Capitolato tecnico e relativi allegati generati dal sistema;
  - c) Offerta presentata dalla Ditta.
2. Nel caso di possibili diverse interpretazioni delle condizioni di fornitura, prevarrà l'interpretazione più favorevole all'ASPAL.



### **Art. 3 - Oggetto del contratto**

1. Il presente contratto ha per oggetto la fornitura del servizio di pulizia della sede legale e degli Uffici Territoriali denominati Centri per l'impiego dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro, secondo le caratteristiche specificate nel Capitolato Tecnico istitutivo del Sistema Dinamico di Acquisizione della P.A, nel Capitolato Tecnico generato automaticamente dal sistema e nell'offerta tecnica presentata dalla Ditta in sede di gara.

2. La Ditta in particolare si impegna a svolgere i seguenti servizi:

#### **A) Servizi Gestionali:**

- A1 Pianificazione e programmazione delle attività;
- A2 Gestione delle Attività Straordinarie;
- A3 Costituzione dell'Anagrafica Architettonica;
- A4 Gestione del Call Center;

#### **B) Servizi Operativi:**

- B1 Pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento rifiuti ordinari).

### **Art. 4 - Caratteristiche generali e tecniche dei servizi.**

1. Secondo quanto dettagliatamente previsto nel Capitolato Tecnico istitutivo del Sistema Dinamico di Acquisizione della P.A, che si allega al presente contratto sotto 3) per farne parte integrante e sostanziale, nel Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico e nell'offerta tecnica presentata dalla Ditta in sede di gara.

### **Art. 5 – Superfici**

1. L'ASPAL si riserva la facoltà di indicare alla Ditta, che nulla potrà eccepire, l'eventuale variazione delle superfici dei propri Immobili, in aumento e/o in diminuzione, in base a particolari e mutate esigenze che intervengano durante la decorrenza contrattuale, nel qual caso l'importo mensile della fattura sarà rideterminato sulla base del prezzo mensile aggiudicato rettificato dal prezzo a mq, per tipologia di area, delle effettive superfici in più (aggiunte) e/o in meno (stralciate) rispetto a quelle originariamente previste negli allegati al Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico.

2. Qualora l'ASPAL per mutate o sopravvenute esigenze richieda l'estensione del servizio con carattere di continuità e stabilità in altri locali attualmente non previsti nel Capitolato Tecnico sopra indicato, la Ditta si impegna a fornire il servizio con le stesse modalità e condizioni previste nel medesimo. La Ditta non potrà estendere il servizio a locali o aree non previsti nel Capitolato Tecnico succitato senza apposita preventiva formale autorizzazione resa dall'ASPAL.

### **Art. 6 – Durata del contratto**

1. Il presente contratto di fornitura del servizio di pulizia della sede legale e degli Uffici Territoriali denominati Centri per l'impiego dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro, ha la durata di 12 mesi (dodici mesi), con opzione di rinnovo eventuale di un ulteriore anno, decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna di cui all'art. 4.2 del Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA.

2. L'ASPAL si riserva di risolvere anticipatamente la fornitura del servizio oggetto del presente contratto per sopraggiunta attivazione della Convenzione Consip Facility Management 4, previo preavviso.



3. Inoltre l'ASPAL si riserva la possibilità di recedere dal contratto, anche per causa non imputabile alla Ditta aggiudicataria, in qualsiasi momento prima della scadenza naturale del medesimo con semplice preavviso di 60 giorni, senza che la Ditta appaltatrice possa avanzare riserva alcuna o richiesta di indennizzo o pretese di alcun titolo qualora si decidesse l'interruzione e/o la soppressione del servizio oggetto del presente contratto.

#### **Art. 6 - Ammontare del contratto**

1. Il valore complessivo della fornitura ammonta ad Euro \*\*\*\* IVA esclusa (diconsi euro \*\*\*\*).

#### **Art. 7 - Prezzi e condizioni economiche della fornitura**

1. La Ditta si obbliga ad eseguire la fornitura del lotto unico, alle condizioni economiche indicate nell'offerta economica, che si allega al presente contratto sotto 1) agli effetti formali e sostanziali.
2. I prezzi offerti sono sempre vincolanti per l'aggiudicatario e sono intesi onnicomprensivi ad esclusione dell'IVA (ove dovuta).
3. I prezzi offerti in sede di gara devono restare fermi ed invariati per tutta la durata della fornitura.

#### **Art. 8 – Responsabilità e Penalità**

1. La Ditta è responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e della perfetta riuscita del servizio.
2. Qualora la Ditta incorra in ritardi o violi qualsiasi altro obbligo stabilito nel presente contratto, l'Agenzia procede tempestivamente alla contestazione dell'addebito per iscritto e, ove occorra e sia ancora possibile, alla costituzione in mora della medesima assegnando un congruo termine per l'esecuzione della prestazione omessa o irregolare o ritardata.
3. La Ditta può far pervenire le proprie controdeduzioni all'Agenzia entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione; decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni fornite non siano ritenute adeguate, la penale può essere applicata.
4. Per inadempimenti connessi al mancato rispetto dei termini nell'esecuzione del servizio, la penale è comminata nella misura giornaliera compresa tra il minimo dello 0,3 per mille e il massimo dell'1 per mille del valore contrattuale. L'applicazione di tre penalità costituisce sempre grave negligenza contrattuale e genera il diritto dell'ASPAL di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto.
5. In caso di penali applicate per inadempimento delle disposizioni contrattuali, l'Agenzia potrà rivalersi, senza alcuna formalità ed in qualsiasi momento, sulla cauzione disponibile ovvero sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

#### **Art. 9 - Risoluzione del contratto**

1. Il presente contratto si risolve con provvedimento motivato e previa comunicazione del provvedimento stesso da parte dell'ASPAL nei casi e secondo le modalità espressamente indicate nell'art. 6 dell'allegato 2 A) al Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico.



### **Art. 10 – Clausola limitativa della proponibilità delle eccezioni**

1. La ditta non può opporre, ex art. 1462 c.c., eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta e disciplinata dal presente contratto.
2. Tutte le riserve che la ditta intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta alla ASPAL e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene aver diritto.

### **Art. 11 – Fatturazione e pagamenti**

1. La Ditta dovrà emettere fattura secondo le modalità indicate nell'art. 7 dell'allegato 2 A) al Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico.
2. I pagamenti verranno effettuati nel termine di 30 giorni dalla data di protocollo in entrata della fattura e in subordine dall'accertamento della regolarità della fornitura (verifica di conformità). Nel caso in cui la fattura sia emessa prima dell'accertamento della regolarità della fornitura, il conteggio dei 30 giorni decorrerà dalla data del verbale di verifica di regolare esecuzione, in conformità a quanto indicato nel D. Lgs. 192/2012.
3. Eventuali comunicazioni di contestazione per difformità qualitativa/quantitativa relative ai servizi oggetto della fornitura a favore dell'ASPAL, interrompono i termini di pagamento dei servizi oggetto di contestazione, fino alla soluzione definitiva del problema.

### **Art. 12 - Adempimenti della Ditta relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

1. La Ditta è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 così come modificata dalla Legge 217/2010 di conversione del D.L. 187/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto in oggetto.
2. Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsti dall'art. 3 della legge 136/2010, costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi di quanto previsto dal comma 9-bis dello stesso articolo 3.
3. Il conto corrente bancario o postale dedicato (o gli altri strumenti d'incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni) comunicato dalla Ditta relativamente al presente contratto è il seguente:

\_\_\_\_\_

4. Le persone delegate a operare sullo stesso sono: \_\_\_\_\_

5. La Ditta si impegna a comunicare tempestivamente alla ASPAL ogni modifica intervenuta nei dati succitati.

### **Art. 13 - Codice Identificativo di Gara**

1. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi di quanto previsto dal comma 5, dell'art. 3 della legge n. 136/2010 così come modificata dalla Legge 217/2010 di conversione del D.L. 187/2010, gli strumenti di pagamento relativi al presente contratto, con riferimento a ciascun movimento finanziario posto in essere dalla stazione appaltante, dovranno riportare:

- il codice identificativo di gara – **CIG: 714234518D**



#### **Art. 14 – Verifiche relative agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari**

L'ASPAL, tramite il proprio settore Bilancio e con interventi di controllo ulteriori, verificherà in occasione di ogni pagamento a favore della Ditta, l'assolvimento, da parte della stessa, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 15 - Responsabile dell'esecuzione**

1. Il responsabile dell'esecuzione del presente contratto, a supporto del RUP, ai sensi dell'art. 101, comma 1 del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii, è il Referente Unico del Servizio oggetto del presente contratto \*\*\*\* unitamente ai Coordinatori dei Servizi ASPAL.

#### **Art. 16 – Garanzie**

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto la Ditta costituisce, secondo quanto previsto dall'art. 13.1 del Capitolato d'Oneri dell'Appalto Specifico, cauzione definitiva mediante polizza fideiussoria n. \*\*\*, rilasciata il \*\*\* dalla \*\*\*\*, dell'importo di Euro \*\*\*, pari al \*\*\* % dell'importo netto della fornitura.
2. Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che derivassero a persone o a cose in pendenza dei servizi oggetto del presente contratto si intendono a carico della Ditta sollevando, in tal senso, l'ASPAL da ogni responsabilità. La Ditta ha presentato apposita polizza assicurativa n. \*\*\*\* rilasciata dalla \*\*\*\* per la responsabilità civile derivante dai rischi connessi all'appalto, con un massimale unico di almeno Euro 1.000.000,00.

#### **Art. 17 – Obblighi della Ditta nei confronti dei propri lavoratori dipendenti**

1. Nell'esecuzione del contratto, la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, salute, assicurazioni e assistenza dei lavoratori. Si rinvia in merito a quanto dettagliatamente indicato nel Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA e nell'allegato 2 A) al Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico.

#### **Art. 18 - Cessione e modifica del contratto**

1. Secondo quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, il contratto di fornitura non può essere ceduto a terzi a pena di nullità, salvo quanto previsto nel comma 4 del citato articolo e nell'[articolo 106, comma 1, lettera d\)](#).
2. Trova applicazione l'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016 per il presente contratto d'appalto.

#### **Art. 19 - Cessione del credito**

1. Alla Ditta aggiudicataria è vietato procedere alla cessione del credito senza parere favorevole dell'ASPAL e senza che questa abbia espresso parere favorevole.

#### **Art. 20 – Privacy**

1. I dati personali conferiti dalla Ditta saranno raccolti e trattati dall'ASPAL esclusivamente per le finalità connesse al presente contratto secondo le modalità e le finalità di cui al D. Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

### **Art. 21 - Foro competente**

1. Qualunque controversia relativa all'applicazione ed interpretazione del presente contratto sarà devoluta alla competenza del Foro di Cagliari.
2. Nelle more di un eventuale giudizio la Ditta aggiudicataria non potrà sospendere o interrompere la fornitura; in caso contrario l'ASPAL potrà rivalersi senza alcuna formalità sulla cauzione disponibile ovvero sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione, fatta salva la rivalsa per gli eventuali ulteriori danni subiti.

### **Art. 22 - Registrazione e spese contratto**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico della Ditta che, agli effetti della registrazione, potrà avvalersi del Disposto art. 40 del D.P.R. 26.4.1986, n.131.
2. Il presente atto, bollato nei modi di legge ed integrato a tutti gli effetti dagli Allegati 1 e 2, viene dalle parti così sottoscritto.

Per la società affidataria  
*Il Legale rappresentante*

Per l'ASPAL  
*Il Direttore Generale*  
Dott. Massimo Temussi

Allegati: 1) Offerta economica.  
2) Patto di integrità.  
3) Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



agenzia regionale pro su traballu  
agenzia regionale per il lavoro



# Piano triennale per la prevenzione della corruzione

2016 - 2018

(Art. 1, commi 5, lett. a) e 9 della legge 6 novembre 2012, n.190)

**Approvato con DETERMINAZIONE n. 3/ARL del 29/01/2016**

**Allegato B**

**Patto di integrità**

## **PATTO DI INTEGRITÀ**

### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

- 1) Il Patto di integrità è lo strumento che la Regione Sardegna adotta al fine di disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale sia interno che esterno alla Regione Autonoma della Sardegna ed al Sistema Regione di cui alla L.R. 24 /2014 nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 163/2006.
- 2) Il patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.
- 3) Il Patto di integrità deve costituire parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.
- 4) La partecipazione alle procedure di gara e l'iscrizione al Mercato elettronico regionale "SardegnaCAT" e ad eventuali altri elenchi e/o albi fornitori, è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità.
- 5) Il Patto di integrità si applica con le medesime modalità anche ai contratti di subappalto di cui all'articolo 118 del D.Lgs. 163/2006.
- 6) Per quanto non disciplinato dal presente Patto si rinvia al Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate al rispetto del quale sono tenuti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

### **Art. 2**

#### **Obblighi degli operatori economici nei confronti della stazione appaltante**

- 1) L'operatore economico:
  - a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
  - b) dichiara di non avere condizionato, e si impegna a non condizionare, il procedimento amministrativo con azioni dirette a influenzare il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;

- c) dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere, e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità finalizzate all'aggiudicazione o a facilitare la gestione del contratto;
  - d) dichiara con riferimento alla specifica procedura di affidamento di non aver preso parte né di aver praticato intese o adottato azioni, e si impegna a non prendere parte e a non praticare intese o adottare azioni, tese a restringere la concorrenza o il mercato, vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e successivi del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt.2 e successivi della L. 287/1990; dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;
  - e) si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi della procedura di affidamento e dell'esecuzione del contratto;
  - f) si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dalla Regione Autonoma della Sardegna;
  - g) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato, a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria.
- 2) L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto.

### **Art. 3**

#### **Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice**

- 1) L'Amministrazione aggiudicatrice Agenzia regionale per il lavoro della Regione Autonoma della Sardegna:
- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate nonché le misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano triennale di prevenzione vigente;
  - b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;

- c) si obbliga a non richiedere, a non accettare ed a non ricevere direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico;
  - d) si obbliga a non richiedere, a non accettare ed a non ricevere direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a influenzare in maniera distorsiva la corretta gestione del contratto;
  - e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento delle procedure di affidamento e/o l'esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dalla Regione Autonoma della Sardegna;
  - f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dalla Regione Autonoma della Sardegna;
  - g) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato, a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria.
  - h) si impegna all'atto della nomina dei componenti della commissione di gara a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
  - i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi e quella con cui ciascuno dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:
    - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
    - soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
    - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
    - enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza;
    - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza.
- 2) L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

#### **Art. 4**

#### **Violazione del Patto di integrità**

- 1) La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2. può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti sanzioni:
  - a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;
  - b) la risoluzione di diritto del contratto;
  - c) l'escussione totale o parziale, dal 10% al 50%, dei depositi cauzionali o altre garanzie depositate ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento;
  - d) l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra sei mesi e tre anni.
- 2) L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio dall'amministrazione aggiudicatrice, secondo le regole generali degli appalti pubblici.
- 3) Le stazioni appaltanti debbono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.
- 4) In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2 comma 1, lett. a), b), c), d) del presente Patto, è sempre disposta l'escussione del deposito cauzionale o altra garanzia depositata ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, l'esclusione dalla gara o la risoluzione ipso iure del contratto, salvo che le stazioni appaltanti, con apposito atto, decidano di non avvalersi della predetta risoluzione, qualora ritengano che la stessa sia pregiudizievole agli interessi pubblici di cui all'articolo 121, comma 2 del D.Lgs. 104/2010, nonché l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per sei mesi decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione. Nei casi di recidiva nelle violazioni di cui al superiore art. 2 c. 1 lett. a), b), c), d), e per le medesime violazioni, si applica l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per tre anni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione.
- 5) L'Amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c., si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzioni o delle altre garanzie di cui al precedente comma 2, lett. c) del presente articolo.

- 6) Qualora le violazioni attengano a comportamenti che implicano il coinvolgimento anche dell'ufficio appaltante le stesse saranno accertate dalla commissione di cui alle linee guida sul whistleblowing di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 30/15 del 16/06/2015 e le sanzioni saranno applicate dall'organismo ad esso direttamente superiore.

## Art. 5

### Efficacia del Patto di integrità

Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità sottoscritti dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Cagliari, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

---

L'operatore economico

L'Amministrazione aggiudicatrice

L'Operatore economico dichiara di aver letto, e di accettare espressamente, le disposizioni contenute nell'art. 2 e nell'art. 4 c. 3 della presente scrittura.

Cagliari, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

---

L'operatore economico

**ALLEGATO 1**

**CAPITOLATO TECNICO**

***RELATIVO ALLA PROCEDURA RISTRETTA PER L'ISTITUZIONE DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI***



## INDICE

<b>1.</b>	<b>STORIA DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>PREMESSA E QUADRO NORMATIVO</b> .....	<b>5</b>
	2.1. CATEGORIA MERCEOLOGICA .....	5
	2.2. APPALTI SPECIFICI .....	5
<b>3.</b>	<b>GLOSSARIO</b> .....	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>OGGETTO</b> .....	<b>8</b>
	4.1. SOPRALLUOGO PRELIMINARE .....	8
	4.2. VERBALE DI CONSEGNA .....	8
<b>5.</b>	<b>STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO</b> .....	<b>9</b>
	5.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	9
	5.2. STRUTTURA OPERATIVA .....	10
	5.2.1. DIVISE DEL PERSONALE .....	11
	5.2.2. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE .....	11
	5.2.3. FORMAZIONE .....	11
<b>6.</b>	<b>PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITA'</b> .....	<b>12</b>
	6.1. IL PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE, INTEGRATIVE E AGGIUNTIVE .....	12
	6.2. IL PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIE .....	13
<b>7.</b>	<b>SERVIZI GESTIONALI</b> .....	<b>13</b>
	7.1. SOPRALLUOGO, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ATTRAVERSO IL PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA) .....	13
	7.1.1. POA - SEZIONE INTRODUTTIVA .....	14
	7.1.2. POA - SEZIONE TECNICA .....	15
	7.1.3. POA - SEZIONE ECONOMICA .....	15
	7.1.4. POA - SEZIONE GESTIONALE .....	15
	7.1.5. VERBALE DI CONTROLLO .....	16
	7.2. GESTIONE ORDINI ATTIVITÀ STRAORDINARIE .....	16
	7.2.1. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO .....	16
	7.2.2. SCHEDA CONSUNTIVO ATTIVITÀ .....	17
	7.3. COSTITUZIONE DELL'ANAGRAFICA ARCHITETTONICA .....	17
	7.3.1. ACQUISIZIONE DATI .....	17
	7.3.2. RILIEVO E CENSIMENTO .....	18
	7.3.3. RESTITUZIONE INFORMATICA DEI DATI GRAFICI ED ALFANUMERICI .....	18
	7.4. GESTIONE DEL CALL CENTER .....	19
	7.4.1. GESTIONE DELLE CHIAMATE .....	19
	7.4.2. TRACKING RICHIESTE .....	20
	7.5. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO .....	22
<b>8.</b>	<b>SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE</b> .....	<b>22</b>
	8.1. SERVIZIO DI PULIZIA .....	22
	8.1.1. ATTIVITÀ ORDINARIE .....	23
	8.1.2. ATTIVITÀ INTEGRATIVE .....	31
	8.1.3. ATTIVITÀ AGGIUNTIVE .....	32
	8.1.3.1. PRESIDIO DI PULIZIA (PAO 1) .....	34



8.1.3.2. ATTIVITA' AGGIUNTIVE ULTERIORI (PAU 9 –PAU 10 E PAU 11) .....	34
8.1.4. ATTIVITÀ STRAORDINARIE .....	34
8.1.5. MODALITÀ DI ESECUZIONE.....	37
8.1.5.1. SPECIFICHE TECNICHE .....	38
8.1.6. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE .....	41
8.1.6.1. REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE, INTEGRATIVE E AGGIUNTIVE .....	42
8.1.6.2. REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIE .....	42
8.2. SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE .....	42
8.2.1. ATTIVITÀ ORDINARIE .....	42
8.2.1.1. SPECIFICHE TECNICHE .....	44
8.2.2. ATTIVITÀ STRAORDINARIE .....	46
8.2.2.1. SPECIFICHE TECNICHE .....	46
8.2.3. MODALITÀ DI ESECUZIONE.....	47
8.2.4. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE .....	48
8.2.4.1. REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE.....	48
8.2.4.2. REMUNERAZIONE ATTIVITA' STRAORDINARIE .....	48
8.3. SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI .....	49
8.3.1. ATTIVITÀ ORDINARIE .....	49
8.3.1.1. FORNITURA E DISTRIBUZIONE CONTENITORI .....	53
8.3.1.2. CONFEZIONAMENTO, RACCOLTA DEI CONTENITORI E TRASPORTO .....	53
8.3.1.3. SMALTIMENTO DEI RIFIUTI .....	54
8.3.1.4. ASSISTENZA ALLA STAZIONE APPALTANTE .....	54
8.3.2. ATTIVITÀ STRAORDINARIE .....	54
8.3.3. SPECIFICHE DEL SERVIZIO .....	55
8.3.4. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE .....	56
8.3.4.1. REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE.....	56
8.3.4.2. REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE .....	56
<b>9. PREZZI DEI SERVIZI .....</b>	<b>56</b>
9.1. PREZZI PREDEFINITI DEI SERVIZI.....	57
9.2. PREZZARI REGIONALI E LISTINI DEI PER LE ATTIVITÀ STRAORDINARIE .....	57
9.3. CORRISPETTIVI MANODOPERA.....	57
9.3.1. CORRISPETTIVI MANODOPERA PER I SERVIZI DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE .....	57
<b>10. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO .....</b>	<b>58</b>
10.1. LIVELLO DI SERVIZIO DEL SERVIZIO DI PULIZIA .....	58
10.1.1. INDICATORE DI PRESTAZIONE RELATIVO AL SERVIZIO DI PULIZIA (IP <sub>p</sub> ).....	59
10.1.2. INDICATORE DI SODDISFAZIONE RELATIVO AL SERVIZIO DI PULIZIA (ISS <sub>p</sub> - ISU <sub>p</sub> ).....	62
10.2. LIVELLO DI SERVIZIO RELATIVO AL SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE.....	64
10.3. LIVELLO DI SERVIZIO RELATIVO AL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI.....	64
10.4. DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DI SODDISFAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO .....	64
10.5. DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI .....	65
<b>11. REPORTISTICA.....</b>	<b>66</b>
<b>12. MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI .....</b>	<b>67</b>
<b>13. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE .....</b>	<b>68</b>
13.1. DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO .....	68



13.2.	ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE .....	68
13.2.1.	SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE .....	69
13.2.1.1.	INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE 69	
13.2.1.2.	INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI.....	69
13.2.1.3.	PIANO DI SICUREZZA LAVORO .....	70
13.3.	ESECUZIONE DEI SERVIZI .....	70
13.4.	VERBALE DI RICONSEGNA E PASSAGGIO DI CONSEGNE ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO.....	70

## **APPENDICI AL CAPITOLATO**

Appendice 1: Check list di controllo servizio di pulizia



## 1. STORIA DEL DOCUMENTO

Nel corso della vigenza del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "SDAPA") per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni, il presente documento può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni nel seguito dettagliate.

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI
Luglio 2016	1.0	Prima Emissione	-
Marzo 2017	2.0	Seconda Emissione	Capitolo 4 Paragrafo 5.2.3 Paragrafo 8.1.1 Paragrafo 8.1.3.1 Paragrafo 8.1.3.2 Paragrafo 8.1.5 Paragrafo 8.1.6

## 2. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico (per brevità anche solo "Sistema"), conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005, come dettagliatamente descritto al paragrafo 7 del Capitolato d'Oneri Istitutivo.

### 2.1. CATEGORIA MERCEOLOGICA

Il presente SDAPA si compone di un'unica categoria merceologica, relativa ai servizi di pulizia.

Si precisa che le Schede Tecniche, rese disponibili in fase di Appalto Specifico, potranno essere oggetto di aggiornamento e di integrazione durante la durata dello SDAPA.

I Fornitori potranno abilitarsi alla categoria merceologica oggetto del presente SDAPA, secondo quanto previsto dal Bando Istitutivo e dal Capitolato d'Oneri.

### 2.2. APPALTI SPECIFICI

Le Stazioni Appaltanti Richiedenti che intendono acquisire i servizi attraverso lo SDAPA indicano un apposito Appalto Specifico, scegliendo i servizi oggetto della procedura di acquisto in funzione delle destinazioni d'uso presenti all'interno degli immobili, le quantità ad esse necessarie e le relative basi d'asta, utilizzando le Schede Tecniche costituenti parte integrante della documentazione dell'Appalto Specifico.



### 3. GLOSSARIO

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

TERMINI	DEFINIZIONI
Stazione Appaltante	La Stazione Appaltante che manifesta la propria intenzione di utilizzare lo SDAPA nel periodo della sua validità ed efficacia; tale intenzione è manifestata mediante la pubblicazione di un Appalto Specifico.
Area Omogenea	Parti di immobili che, ai fini del Servizio di Pulizia, necessitano delle medesime attività e frequenze (es. uffici, spazi connettivi, servizi igienici, ecc.).
Attività Ordinarie	Quelle attività, relative ai servizi operativi, programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenza.
Attività Integrative	Quelle attività che consentono di aumentare la frequenza delle attività ordinarie, sempre programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenze.
Attività Aggiuntive	Attività specifiche, relative ai Servizi Operativi e non comprese tra le Attività Ordinarie, che possono essere programmate ed eseguite con una determinata periodicità e frequenza.
Attività Straordinarie	Attività specifiche non programmabili, relative ai servizi operativi, che possono essere richieste in caso di necessità al verificarsi di un particolare evento.
Canone	Corrispettivo economico con cui sono remunerate le Attività Ordinarie, nonché le Attività Integrative e Aggiuntive dei Servizi richieste dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura.
Contratto di Fornitura	L'atto stipulato dalle Stazioni Appaltanti Contraenti con il Fornitore che recepisce l'insieme delle prescrizioni e condizioni fissate nello SDAPA e nella documentazione relativa agli Appalti Specifici.
Consip S.p.A.	Rappresenta l'organismo societario al quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha affidato la conclusione, per conto del Ministero medesimo, dello SDAPA ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n. 50/2016
Extra Canone	Corrispettivo economico con cui sono remunerate le Attività Straordinarie e comunque tutte le attività <u>non</u> comprese tra le Attività Ordinarie, Attività Integrative ed Attività Aggiuntive richieste dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura. La corresponsione di importi Extra Canone sarà possibile fino al raggiungimento dell'importo massimo stanziato dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico tenuto conto dei ribassi proposti dal Fornitore in fase di offerta.
Fornitore	L'Impresa, il Consorzio di Imprese, il Raggruppamento Temporaneo di Imprese o il Contratto di Rete, aggiudicatario dell'Appalto Specifico che si impegna ad eseguire in favore delle Stazioni Appaltanti, le attività previste nel Capitolato Tecnico e, nel dettaglio, nelle Schede Tecniche.



Gestore del Servizio	La persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti della singola Stazione Appaltante, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Appalto Specifico e nel dettaglio nelle Schede Tecniche.
Piano Operativo delle Attività (POA)	Documento redatto dal Fornitore quale programma mensile, su base giornaliera, con la schedulazione, anche in forma grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento nel rispetto di tutte le indicazioni date dalla Stazione Appaltante.
Responsabile del Servizio	La figura nominata dalla Stazione Appaltante, responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti le Schede Tecniche dell'Appalto Specifico e pertanto interfaccia unica e rappresentante della Stazione Appaltante nei confronti del Fornitore. Al Responsabile del Servizio è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività.
Servizi Opzionali	Ulteriori Servizi Operativi ordinabili dalle Stazioni Appaltanti rispetto al Servizio di Pulizia, quali il Servizio di Disinfestazione e il Servizio di Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali.
Servizi Gestionali	Insieme di attività trasversali ai Servizi Operativi, volte alla corretta erogazione, ottimizzazione e controllo dei servizi stessi.
Servizi Operativi	Tutti i servizi compresi tra i Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale e i Servizi Opzionali.
Superficie netta	Per gli <u>ambienti interni</u> la superficie netta coincide con la superficie calpestabile e si misura al netto delle murature esterne e al netto delle pareti divisorie interne. Per gli <u>ambienti esterni</u> la superficie netta coincide con la superficie calpestabile di logge, balconi, terrazzi e altri spazi pavimentati.
Unità di Gestione	Immobile o insieme di immobili oggetto del Contratto di Fornitura.
Verbale di Consegn	Il verbale redatto dalla Stazione Appaltante in contraddittorio con il Fornitore, ai fini dell'avvio dei servizi oggetto dell'Appalto Specifico.
Verbale di Controllo	Elaborato, predisposto dal Fornitore, da consegnare mensilmente al Responsabile del Servizio, che si ottiene integrando il Piano Operativo delle Attività con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel mese immediatamente precedente.

Tabella 1 – Glossario



#### 4. OGGETTO

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche minime per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale che, nell'ambito del presente SDAPA, potranno essere oggetto degli Appalti Specifici indetti dalle Stazioni Appaltanti Richiedenti. I servizi sono destinati a tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni che presentano le aree omogenee espressamente indicate al paragrafo 8.1.1.

Le Schede Tecniche contengono una sintesi del presente Capitolato, cui sono strettamente connesse e costituiranno la base per la predisposizione degli Appalti Specifici. Il Fornitore, unitamente ai Servizi Operativi sopra indicati, deve svolgere Servizi Gestionali, ossia quelle attività trasversali finalizzate alla corretta erogazione, ottimizzazione e controllo dei servizi stessi.

In particolare il Fornitore svolgerà i seguenti servizi:

**A Servizi Gestionali:**

- A1 Pianificazione e programmazione delle attività
- A2 Gestione delle Attività Straordinarie
- A3 Costituzione dell'Anagrafica Architettonica
- A4 Gestione del Call center

**B Servizi Operativi:**

- B1 Pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento rifiuti ordinari)
- B2 Disinfestazione
- B3 Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali

I Servizi Operativi di cui al punto B sono erogati a fronte del pagamento di un Canone e/o di eventuali corrispettivi Extra Canone. I servizi di cui ai punti B2 e B3 sono opzionali, ossia la Stazione Appaltante potrà decidere se inserirli o meno nel proprio Appalto Specifico valorizzando le corrispondenti Schede Tecniche a Sistema; non sarà possibile, invece, indire Appalti Specifici che abbiano ad oggetto i soli servizi opzionali di cui ai punti B2 e B3, né Appalti Specifici che prevedano Servizi Operativi remunerati esclusivamente attraverso l'Extra Canone.

Per i Servizi Gestionali di cui al punto A non è previsto alcun corrispettivo in quanto si devono ritenere remunerati dai Canoni dei Servizi Operativi.

#### 4.1. SOPRALLUOGO PRELIMINARE

La Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico ha facoltà di richiedere il sopralluogo preliminare e, in tal caso, definirà le modalità e le tempistiche di esecuzione dello stesso in funzione del numero di immobili e della loro dislocazione.

Parimenti è facoltà del Fornitore richiedere alla Stazione Appaltante di effettuare un sopralluogo preliminare presso gli immobili oggetto del servizio di pulizia prima della presentazione dell'offerta in sede di Appalto Specifico.

In sede di sopralluogo preliminare obbligatorio richiesto dalla Stazione Appaltante deve essere redatto apposito Verbale in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e la Stazione Appaltante, recante la firma congiunta di entrambe le parti. Nel Verbale devono essere indicati, oltre ai nominativi dei presenti e gli immobili visitati.

#### 4.2. VERBALE DI CONSEGNA

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



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

Per quanto attiene ai servizi la cui erogazione fosse posticipata, su richiesta del Responsabile del Servizio, la presa in carico dei relativi immobili dovrà avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna redatto contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

Il Verbale di Consegna contiene il dettaglio della consistenza degli immobili della Stazione Appaltante presi in carico dal Fornitore.

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

Al Verbale di consegna devono essere allegati il primo Piano Operativo delle Attività e il report in forma tabellare della consistenza (in termini di superficie) rilevata durante il Sopralluogo sulla base della quale sarà determinato il Canone come meglio descritto al paragrafo 7.1.

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

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

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

Per particolari motivi di urgenza, la Stazione Appaltante può richiedere l'attivazione di tutti i servizi a seguito della sottoscrizione della suddetta sezione del Verbale di Consegna, mentre le altre sezioni possono essere redatte successivamente.

In tale sezione devono, inoltre, essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi e/o i servizi che la Stazione Appaltante eventualmente dia, in comodato d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, ecc.). Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, viene costituito custode dei suddetti beni all'uso indicati nel Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

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

Il Fornitore deve riportare nel Verbale di Consegna l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta per la gestione operativa dei Servizi erogati nell'ambito del Contratto di Fornitura (personale delegato allo svolgimento delle attività). Devono essere riportati in particolare, per ciascun servizio, i nominativi del personale operativo che eseguirà le attività. In tale sezione deve essere inoltre riportato l'elenco del personale della Stazione Appaltante abilitato all'accesso al Call Center.

## **5. STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO**

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

### **5.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa del Fornitore dovrà garantire, quale figura/funzione minima dedicata alla gestione degli Appalti Specifici indetti dalle Stazioni Appaltanti, la presenza di un **Gestore del Servizio**, ovvero, la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti della singola Stazione Appaltante, unica interfaccia



verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Appalto Specifico e nel dettaglio nelle Schede Tecniche.

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

- gestione e controllo di tutti i Servizi Operativi e i Servizi Gestionali afferenti le Schede Tecniche dell'Appalto Specifico;
- emissione delle fatture;
- raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalle Stazioni Appaltanti.

Da parte della Stazione Appaltante viene nominato, invece, un **Responsabile del Servizio**, ovvero il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti le Schede Tecniche dell'Appalto Specifico e pertanto interfaccia unica e rappresentante della Stazione Appaltante nei confronti del Fornitore. Al Responsabile del Servizio, viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti tramite il sistema di indicatori previsti al Capitolo 10 del presente Capitolato. Il Responsabile del Servizio, altresì, autorizza il pagamento delle fatture relative alle Attività a Canone e alle Attività Extra Canone. Il Responsabile del Servizio nomina i responsabili che, per ogni immobile, sono incaricati della verifica della corretta esecuzione di tutti i servizi. Tali nominativi devono essere comunicati per iscritto al Fornitore prima dell'inizio delle attività. Il Responsabile del Servizio potrebbe coincidere con il direttore dell'esecuzione nominato dalle singole Stazioni Appaltanti, fatto salvo quanto previsto dalle Linee Guida attuative del D.Lgs. n. 50/2016 dell'ANAC.

## 5.2. STRUTTURA OPERATIVA

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

Il personale dedicato deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome. Il Fornitore deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività nell'Unità di Gestione. Ogni variazione di personale deve essere comunicata alla Stazione Appaltante prima della presa in servizio dell'operatore.

Al fine di garantire una efficiente gestione delle attività, il personale del Fornitore deve essere destinato in maniera stabile ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

Il Fornitore riconosce alle singole Stazioni Appaltanti la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del singolo Contratto di Fornitura. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte della Stazione Appaltante, il Fornitore si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto di Fornitura. L'esercizio di tale facoltà da parte delle singole Stazioni Appaltanti non comporta alcun onere per le stesse. Il Fornitore deve comunicare alla Stazione Appaltante ogni evento infortunistico.

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni responsabilità in merito. Il Fornitore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie e alle direttive di carattere generale e speciale impartite dalla



Stazione Appaltante per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale del Fornitore.

Il Fornitore deve garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

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

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

### **5.2.1. DIVISE DEL PERSONALE**

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

Il materiale fornito deve essere conforme a quanto previsto dal DM 11 gennaio 2017 (G.U. Serie Generale n. 23 del 28 gennaio 2017) con cui sono stati adottati i "Criteri Ambientali Minimi" per i prodotti tessili, disponibili alla pagina: <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore#15> . La conformità ai requisiti minimi deve essere assicurata secondo le modalità previste dal suddetto DM 11 gennaio 2017.

### **5.2.2. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE**

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

Nello specifico il Fornitore deve:

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

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

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

Il Fornitore deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni della Stazione Appaltante impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lamentela da parte della Stazione Appaltante. Il Fornitore risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti della Stazione Appaltante, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

### **5.2.3. FORMAZIONE**

Tutto il personale impiegato dal Fornitore deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Fornitore si impegna a formare gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti, garantendo che costoro frequentino corsi di aggiornamento a cadenza almeno annuale. Gli operatori dei singoli servizi in oggetto,



specie quelli acquisiti da precedenti contratti di fornitura, devono essere formati entro 60 giorni naturali e consecutivi dal verbale di consegna; il Fornitore dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curricolare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio firma attestante le presenze, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. I corsi di formazione devono essere mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e devono vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio. Relativamente ai Servizi oggetto del presente SDAPA, il Fornitore deve, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

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

## **6. PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ'**

Per processo autorizzativo delle attività si intende l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle attività, che devono essere eseguite per l'erogazione dei servizi. Le prestazioni oggetto del presente Capitolato possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- Attività Ordinarie, Integrative e Aggiuntive;
- Attività Straordinarie.

### **6.1. IL PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE, INTEGRATIVE E AGGIUNTIVE**

Le Attività Ordinarie, Integrative e Aggiuntive sono quelle formalizzate nel Piano Operativo delle Attività, approvate dalla Stazione Appaltante e pianificate nel tempo in accordo con il Responsabile del Servizio. Se la Stazione Appaltante necessita di ulteriori Attività Integrative e Aggiuntive non pianificate all'interno del primo POA, potrà comunque richiedere di aggiungere tali attività che saranno formalizzate all'interno del POA dal fornitore e saranno remunerate ricorrendo all'Extra-Canone all'uopo stanziato dalla Stazione Appaltante nell'Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti in fase di confronto concorrenziale.

L'effettiva esecuzione di tutte le attività inserite nel POA deve risultare da un apposito Verbale di Controllo (rif. Paragrafo 7.1.5), predisposto mensilmente dal Fornitore ed accettato dal Responsabile del Servizio, necessario alla successiva rendicontazione e fatturazione del Canone.



## 6.2. IL PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le Attività Straordinarie vengono solitamente effettuate a seguito di:

- segnalazione/richiesta effettuata dal Responsabile del Servizio;
- segnalazione/proposta del Fornitore;

ogni segnalazione, richiesta o proposta dovrà pervenire via PEC, fax, o nelle modalità specificate dalla Stazione Appaltante.

Per quanto attiene le Attività Straordinarie, una volta ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento, è compito del Fornitore effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso. A tal fine, il Fornitore, con riferimento alle attività oggetto della richiesta, comunica alla Stazione Appaltante un preventivo di spesa compilato dal medesimo Fornitore al fine di facilitare la stessa Stazione Appaltante.

Il preventivo deve essere redatto utilizzando i Prezzi definiti dalla Stazione Appaltante nella Scheda Tecnica delle Attività Straordinarie, i Prezzi dei Listini e i Prezzi della manodopera al netto dei ribassi offerti.

Eventuali noli di attrezzature e/o macchinari verranno remunerati facendo riferimento ai prezzi indicati nei Listini regionali o nazionali specificati dalla Stazione Appaltante al netto del ribasso offerto dal Fornitore.

È compito del Responsabile del Servizio valutare la necessità di effettuare l'intervento proposto, alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell'elenco delle priorità già in essere, ecc.) e decidere se dare o meno corso, e con quale priorità, all'intervento, approvando il preventivo così come predisposto dal Fornitore ed inviandolo sottoscritto per accettazione.

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal Responsabile del Servizio, a fronte di un preventivo di spesa, sono, salvo espressa autorizzazione del Responsabile del Servizio stesso, gestite e liquidate secondo il corrispettivo preventivato, nessuna modifica al preventivo potrà essere apportata in fase di consuntivazione.

Si segnala che, ad eccezione delle attività classificate come "indifferibili" (come definite al paragrafo 7.4.1), è riservata alla Stazione Appaltante la facoltà di decidere se avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

Per le attività classificate come "indifferibili", non essendo possibile la redazione di un preventivo, il Fornitore emetterà a seguito dell'intervento eseguito un consuntivo, calcolato come sopra descritto.

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del Responsabile del Servizio, ad eccezione delle attività "indifferibili" per le quali non è richiesta l'autorizzazione, il Fornitore si deve assumere l'onere dell'attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati alla Stazione Appaltante.

Si precisa che le Attività Straordinarie verranno remunerate dalla Stazione Appaltante ricorrendo all'Extra Canone all'uopo stanziato in sede di Appalto Specifico dalla Stazione Appaltante, avuto riguardo ai ribassi offerti dal Fornitore in fase di confronto concorrenziale.

## 7. SERVIZI GESTIONALI

I Servizi Gestionali sono i seguenti:

1. Pianificazione e programmazione delle attività attraverso il Piano Operativo delle Attività (POA)
2. Gestione delle Attività Straordinarie
3. Costituzione dell'Anagrafica Architettonica
4. Gestione del Call Center

Nei Paragrafi successivi vengono dettagliate le modalità di erogazione di tali servizi.

### 7.1. SOPRALLUOGO, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ATTRAVERSO IL PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

Entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione dovrà essere effettuato il Sopralluogo. Durante il Sopralluogo il Fornitore dovrà prendere atto delle consistenze indicate dalla Stazione Appaltante nelle apposite



Schede Tecniche in fase di Appalto Specifico e riassumere tali consistenze, in termini di superfici, in forma tabellare (report).

Il Sopralluogo è finalizzato all'elaborazione puntuale del Piano Operativo delle Attività (POA). Quest'ultimo è un documento che formalizza la "configurazione dei servizi" in funzione delle specifiche richieste della Stazione Appaltante previste nell'Appalto Specifico e nel dettaglio nelle Schede Tecniche.

Il POA deve essere redatto dal Fornitore a seguito di Sopralluogo presso l'Unità di Gestione e deve essere presentato alla Stazione Appaltante entro e non oltre 7 giorni naturali e consecutivi dalla data del sopralluogo per la condivisione dello stesso nei successivi 10 giorni naturali e consecutivi, in cui potranno essere apportate modifiche su richiesta della Stazione Appaltante; la fase di condivisione, pari a 10 giorni naturali e consecutivi, ha come scopo quello di identificare le effettive esigenze della Stazione Appaltante e di conseguenza di organizzare l'erogazione dei servizi. Il Fornitore, in caso di osservazioni da parte del Responsabile del Servizio, deve redigere e consegnare alla Stazione Appaltante una nuova versione del POA che tenga conto delle predette osservazioni entro e non oltre i successivi 5 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del termine della fase di condivisione. Il report in forma tabellare delle consistenze, redatto all'esito del Sopralluogo, dovrà essere allegato al POA e costituirà il riferimento sulla base del quale determinare il Canone.

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

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

La presentazione della versione finale del POA avverrà contestualmente alla sottoscrizione del Verbale di Consegna; dunque il Fornitore accetterà interamente le condizioni del Contratto di Fornitura. Il Fornitore deve consegnare il POA aggiornato mensilmente, entro il 5 di ogni mese; la consegna deve essere effettuata via e-mail, via fax, via brevi manu e/o secondo quanto richiesto dalla Stazione Appaltante. Con le stesse modalità il Responsabile del Servizio può inviare l'eventuale richiesta di aggiornamento con una frequenza maggiore.

Il POA potrebbe richiedere una necessità di aggiornamento più frequente dovuta, ad esempio, dall'insorgere di situazioni eccezionali, per loro natura non prevedibili (ad esempio la richiesta di interruzione del servizio da parte del Responsabile del Servizio per particolari esigenze dell'utenza).

Il POA mensile si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del Responsabile del Servizio. L'approvazione del POA da parte del Responsabile del Servizio può essere condizionata, a titolo esemplificativo, dai seguenti fattori:

- il rispetto delle attività minime previste dalle Schede Tecniche;
- il calendario di attività compatibile con il normale svolgimento delle attività degli utenti degli immobili;
- la presenza nel calendario di tutte le Attività Straordinarie (programmabili) autorizzate dalla Stazione Appaltante.

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

Il POA deve essere opportunamente articolato in sezioni che devono riportare, in maniera chiara e dettagliata, le tipologie di informazioni di seguito dettagliate.

### **7.1.1. POA - SEZIONE INTRODUTTIVA**

In tale sezione del POA il Fornitore deve riportare i dati e le informazioni che consentano di:



- identificare la Stazione Appaltante;
- identificare l'Unità di Gestione: il Fornitore deve riportare i dati e le informazioni che consentono di identificare l'/gli immobile/i e le relative aree oggetto dei servizi dell'Unità di Gestione quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: identificativi (codifica), localizzativi (indirizzo), funzionali (destinazioni d'uso dell'edificio e delle sue parti), ecc.;
- indicare i Servizi Operativi richiesti: tipologia, data inizio e fine affidamento servizio, ecc.;
- indicare i giorni a settimana, le fasce orarie di erogazione dei servizi e gli orari di apertura e chiusura dell'Unità di gestione;
- indicare la fascia oraria richiesta dalla Stazione Appaltante per il presidio del Call Center;
- altro.

I dati e le informazioni, di cui al precedente punto elenco, dovranno essere riportati per ciascuno immobile dell'Unità di Gestione.

#### **7.1.2. POA - SEZIONE TECNICA**

Il Fornitore deve presentare una schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le singole attività Ordinarie, Integrative, Aggiuntive e Straordinarie da eseguire nel periodo di riferimento; per ogni servizio si deve indicare la data prevista di inizio di erogazione e, quindi, la durata.

Devono essere, inoltre, riportati i dati di consistenza, rilevati in fase di Sopralluogo. In particolare, per il Servizio di Pulizia deve essere identificata, sia in planimetria che in tabella, ogni area omogenea e la superficie netta della stessa per le attività previste di pulizia. Per gli eventuali altri servizi ordinati, quali la Disinfestazione e la Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali, il Fornitore deve indicare e verificare il dettaglio delle quantità con riferimento alle Schede Tecniche al fine della puntuale determinazione dei relativi canoni mensili che saranno calcolati e riportati nella successiva Sezione Economica. Il Fornitore, per i servizi attivati, può indicare ulteriori informazioni tecniche necessarie a definire in maniera più puntuale il servizio.

#### **7.1.3. POA - SEZIONE ECONOMICA**

In tale Sezione del POA, il Fornitore deve indicare i corrispettivi spettanti e le modalità di determinazione degli stessi. In particolare, per il Servizio di Pulizia devono essere dettagliati i corrispettivi per le Attività Ordinarie, Integrative e Aggiuntive così come definiti in fase di Appalto Specifico al netto dei ribassi offerti dunque remunerate attraverso un Canone mensile (salvo le circostanze descritte al paragrafo 8.1). Dovranno, altresì, essere indicati i corrispettivi dovuti per le eventuali Attività Straordinarie e/o per le Attività Integrative e/o Aggiuntive non richieste dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura tenuto conto dei ribassi offerti dal Fornitore e da remunerare tramite il ricorso all'Extra Canone. Si precisa che l'ammontare del canone dovuto sarà determinato sulla base delle consistenze verificate dal fornitore in contraddittorio con il Responsabile del Servizio in fase di sopralluogo.

#### **7.1.4. POA - SEZIONE GESTIONALE**

In tale sezione del POA, per ogni immobile o insieme di immobili dell'Unità di Gestione, il Fornitore deve riportare, al minimo, i dati e le informazioni di seguito indicati.

- **Calendario lavorativo dell'Unità di Gestione**

In questa sezione è riportato il calendario lavorativo relativo agli immobili presso i quali saranno erogati i servizi in relazione alle specifiche esigenze della Stazione Appaltante. A tal fine sarà cura del Fornitore raccordarsi con i responsabili di Uffici/Reparti/Strutture/Unità organizzative indicate dalla Stazione Appaltante stessa per stabilire un



calendario che sia funzionale alle esigenze e che eviti qualsiasi intralcio o disturbo allo svolgimento delle normali attività previste.

In conformità a tale calendario devono quindi essere esplicitate, per ogni singolo servizio, compreso il Call Center, modalità operative, giorni, orari e/o fasce orarie che devono essere rispettate nei vari periodi dell'anno dal Fornitore per l'erogazione del servizio stesso.

- **Livelli di servizio**

In questa sezione devono essere indicati i pesi da attribuire ai singoli servizi per una corretta determinazione del Livello di Servizio complessivo, così come meglio specificato al Capitolo 10.

Deve, inoltre, essere riportato dal Fornitore il numero delle Unità di Controllo per Area Omogenea e la Dimensione del Campione.

### **7.1.5. VERBALE DI CONTROLLO**

Il controllo dell'esecuzione delle attività schedate nel Piano Operativo delle Attività deve risultare da un apposito "Verbale di Controllo", predisposto mensilmente dal Fornitore, consegnato entro i primi 5 giorni lavorativi di ogni mese ed accettato dal Responsabile del Servizio.

Il Verbale di Controllo consiste in un elaborato mensile su base giornaliera che si ottiene integrando il POA con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel mese immediatamente precedente, comprensivo della rappresentazione di eventuali scostamenti sia in anticipo che in ritardo rispetto alla data di programmazione della singola attività prevista nel POA e quella di effettiva esecuzione. Il Verbale deve riportare, inoltre, ogni eventuale Attività Straordinaria, ogni eventuale attività Aggiuntiva e Integrativa richiesta in seguito alla formalizzazione del primo POA, la descrizione di problematiche e soluzioni da adottare con riferimento agli aspetti ambientali e legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il Responsabile del Servizio ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso.

E' compito del Fornitore aggiornare quotidianamente il Verbale di Controllo a seguito delle attività eseguite, anche in considerazione di eventuali verifiche che il Responsabile del Servizio ritenga opportuno svolgere nel corso delle attività.

Tutte le attività del periodo di riferimento si ritengono concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo e, qualora a valle delle attività previste si rendano necessarie Attività Straordinarie, il Fornitore deve predisporre un preventivo da sottoporre all'approvazione del Responsabile del Servizio. In caso di approvazione il Fornitore è tenuto ad aggiornare il Piano Operativo delle Attività.

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

## **7.2. GESTIONE ORDINI ATTIVITÀ STRAORDINARIE**

Il servizio consiste nella preventivazione e gestione di tutte le Attività Straordinarie che verranno remunerate ricorrendo all'Extra Canone all'uopo stanziato dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti in fase di confronto concorrenziale.

### **7.2.1. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio deve prevedere almeno le seguenti attività:

- predisposizione del preventivo;
- registrazione delle attività sul Sistema Informativo;
- redazione della "Scheda Consuntivo Attività".



A fine periodo ogni preventivo deve essere allegato alla relativa fattura. Una volta eseguita l'attività, il Fornitore deve garantire, tramite il Gestore del Servizio, la registrazione sul Sistema Informativo dell'ultima effettuazione dell'attività stessa e deve altresì occuparsi di redigere la "Scheda Consuntivo Attività".

### **7.2.2. SCHEDA CONSUNTIVO ATTIVITÀ**

Per quanto attiene alle Attività Straordinarie terminate, deve essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica, in termini di risorse utilizzate, mediante la "Scheda Consuntivo Attività". Tale documento deve riportare le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell'attività;
- data e ora del sopralluogo se effettuato;
- livello di programmabilità dell'attività (rif. Paragrafo 7.4.1);
- data e ora di inizio e di fine attività;
- quantità eseguite secondo le voci di elenco prezzi, con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- importo complessivo dell'attività;
- eventuali problematiche operative riscontrate.

La scheda compilata in ogni sua parte deve quindi essere firmata dal Gestore del Servizio come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'attività.

### **7.3. COSTITUZIONE DELL'ANAGRAFICA ARCHITETTONICA**

Il servizio di Costituzione dell'Anagrafica Architettonica viene obbligatoriamente ed automaticamente eseguito sulle aree oggetto del Servizio di Pulizia.

Resta inteso che, al termine del rapporto, le informazioni gestite restano di esclusiva proprietà della Stazione Appaltante. Il Fornitore deve consegnare gli elaborati grafici, insieme al POA, alla Stazione Appaltante entro 90 giorni naturali e consecutivi dalla data firma del Verbale di Consegna.

#### **7.3.1. ACQUISIZIONE DATI**

Propedeutiche alla Costituzione dell'Anagrafica Architettonica sono l'individuazione e la quantificazione degli ambienti oggetto di rilievo; in particolare devono essere censite le informazioni di tipo tecnico e documentale necessarie ad una corretta erogazione del servizio.

Si richiede quindi di acquisire presso la Stazione Appaltante eventuali documenti di progetto relativi agli immobili oggetto del Contratto di Fornitura a complemento e a riscontro dei dati raccolti in sede di rilievo e censimento, e in particolare:

- consistenze degli immobili;
- suddivisione degli spazi in piani e locali;
- aree e cubatura;
- dati urbanistici;
- destinazioni d'uso;
- dati catastali;
- aree esterne non a verde;
- aree a verde.



### 7.3.2. RILIEVO E CENSIMENTO

Terminata la fase di acquisizione dati, il Fornitore deve eseguire il rilievo sul campo al fine di raccogliere gli elementi e le informazioni necessarie alla corretta esecuzione del servizio di Costituzione dell'Anagrafica Architettonica, finalizzato alla gestione del servizio e alla esatta determinazione dell'ammontare del Canone, nonché alla verifica della corrispondenza con le consistenze (in termini di superfici) inserite dalla Stazione Appaltante nelle Schede Tecniche.

Devono essere effettuati i rilievi di tutte le aree interne e/o esterne oggetto del Servizio. Per gli interni dei singoli ambienti dei fabbricati o porzioni di fabbricato costituenti l'Unità di Gestione devono essere individuate per ciascuna destinazione d'uso le quote, procedendo alla misurazione completa dei piani partendo da quelli interrati e/o seminterrati fino alla copertura (ove accessibile).

Le informazioni minime oggetto di rilievo necessarie per la successiva fase di restituzione grafica sono:

- superfici esterne (aree esterne a verde e non);
- superfici interne nette con dimensionamento dei singoli locali;
- ubicazione degli infissi esterni ed interni con individuazione delle superfici degli infissi esterni non accessibili dall'interno;
- caratteristiche fisiche delle componenti edilizie con classificazione delle finiture interne ed esterne (materiali e tipologie);
- articolazione delle superfici per destinazione d'uso;
- altezza degli ambienti al netto di controsoffitti e pavimenti flottanti;
- eventuali presenze di controsoffittature;
- posizione apparecchi sanitari nei servizi.

Se a seguito del rilievo risultano variazioni in detrazione o in aumento delle quantità di superfici poste a base d'asta dalla Stazione Appaltante seguirà un adeguamento del canone (paragrafo 8.1.6.), in seguito a verifica in contraddittorio tra il Gestore del Servizio e il Responsabile del Servizio dei dati prodotti in Anagrafica Architettonica in merito alle superfici.

### 7.3.3. RESTITUZIONE INFORMATICA DEI DATI GRAFICI ED ALFANUMERICI

Contestualmente all'attività di rilievo il Fornitore deve effettuare l'attività di restituzione grafica computerizzata.

L'attività di restituzione prevede le planimetrie delle parti dell'edificio oggetto del servizio.

Gli elaborati grafici devono essere tutti adeguatamente quotati (ad esempio nelle piante devono essere chiaramente indicate la quota del piano di sezione e le quote dei piani di calpestio). La quota del piano di sezione deve essere scelta in modo da selezionare il maggior numero di informazioni possibili sull'edificio in questione (porte, finestre, ecc.).

Gli elaborati grafici devono essere forniti tutti in:

- formato grafico vettoriale secondo lo standard DWG di Autocad nell'ultima versione disponibile sul mercato;
- formato cartaceo (in un numero di copie pari a 2). In generale, la rappresentazione avviene adottando una scala di rappresentazione 1:100, salvo i casi in cui la pianta non rientri nel formato UNI A0, per cui si deve adottare una rappresentazione in scala 1:200 complessiva del piano e delle rappresentazioni in scala 1:100 di porzioni di pianta.

Deve inoltre essere fornito un indice dettagliato dei documenti consegnati alla Stazione Appaltante.

Gli elaborati devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalle norme di riferimento ed in particolare:

- UNI 7310-74 – Cartografia urbana. Rappresentazione Convenzionale di aggregati urbani storici prevalentemente caratterizzati da edilizia multipiana;
- UNI 3972 – Disegni tecnici, tratteggi per la rappresentazione dei materiali;
- UNI 3968 – Tipi e grossezze di linee;
- UNI 936 – Disegni tecnici, formati e disposizione degli elementi grafici dei fogli da disegno;
- UNI 938 – Disegni tecnici, formati e piegature dei fogli;
- UNI 7559 parte I e II – scritturazioni e caratteristiche unificanti;
- UNI 8187 – Disegni tecnici, riquadro delle iscrizioni;



- UNI 9511 – Disegni tecnici, rappresentazione delle installazioni;
- CEI 3-41 – Insieme di caratteri grafici codificati da usare nella preparazione di documenti utilizzati nell'elettrotecnica e per lo scambio di informazioni;
- D.M. del 30 novembre 1983 – Termini, definizioni generali e simboli grafici di prevenzione incendi.

Le planimetrie devono contenere anche:

- codice numerico progressivo d'ambiente;
- destinazione d'uso per ciascun ambiente;
- altezza degli ambienti;
- superficie netta di ciascun ambiente;
- versi di salita delle rampe e delle scale;
- versi d'ingresso ai piani;
- versi di apertura delle porte;
- elementi igienico-sanitari nei bagni.

Si precisa che i grafici devono essere dotati di opportune polilinee propedeutiche alla definizione delle informazioni dimensionali richieste, con particolare riferimento alle superfici.

#### **7.4. GESTIONE DEL CALL CENTER**

Il Fornitore deve garantire alle Stazioni Appaltanti, mediante un Call Center opportunamente dimensionato e progettato, la massima accessibilità ai servizi richiesti.

L'attivazione di tale servizio deve essere contestuale all'inizio dell'erogazione dei servizi oggetto del Contratto di Fornitura.

I servizi erogati tramite Call Center devono comprendere almeno le seguenti attività:

- gestione delle chiamate;
- tracking delle richieste.

Gli utenti, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con la Stazione Appaltante in sede di Verbale di Consegna, devono accedere al servizio mediante ciascuno dei canali di comunicazione predisposti dal Fornitore e di seguito elencati:

- numero verde dedicato;
- numero fax dedicato;
- e-mail.

##### **7.4.1. GESTIONE DELLE CHIAMATE**

La gestione delle chiamate deve comprendere al minimo la classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata ed al livello di urgenza.

La gestione delle chiamate deve, inoltre, riguardare almeno le seguenti tipologie di chiamata opportunamente codificate:

- a) richieste di intervento;
- b) chiarimenti e informazioni sui servizi attivati;
- c) informazioni sullo stato delle richieste e delle rispettive attività;
- d) solleciti;
- e) reclami.

Il Call Center deve essere presidiato da operatori telefonici tutti i giorni dell'anno in cui viene erogato il servizio di pulizia nella fascia oraria richiesta dalla Stazione Appaltante al momento della predisposizione del primo POA.

Al di fuori di tale orario, e quindi durante l'orario e nei giorni in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici, deve essere attiva una segreteria telefonica e rimarranno attive le code fax e mail.

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



- direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;
- verso la segreteria telefonica, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente.

Nel caso di chiamata per richiesta di intervento (tipo "a" richieste di intervento), l'operatore del Call Center definisce il livello di urgenza dell'intervento stesso e, in relazione al livello di priorità, il Fornitore è tenuto ad intervenire entro i tempi di sopralluogo di seguito indicati (il tempo di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra la Richiesta/segnalazione e l'inizio del sopralluogo).

Livello di priorità	Descrizione	Tempo di sopralluogo
Emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 2 ore dalla chiamata
Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali per lo svolgimento delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 8 ore dalla chiamata
Nessuna emergenza, nessuna urgenza	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 24 ore dalla chiamata

Tabella 2 – Livelli di priorità

Il sopralluogo deve essere iniziato dal momento della ricezione della chiamata entro il numero di ore lavorative indicato dal livello di priorità dell'intervento. Successivamente al sopralluogo o contestualmente ad esso, in relazione al livello di priorità ed al tempo stimato per l'inizio dell'esecuzione delle attività, quest'ultima che è necessario effettuare può essere classificata come:

Programmabilità dell'attività	Tempi di inizio esecuzione
Indifferibile	Da eseguire contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal Responsabile del Servizio atte a tamponare il problema riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'attività risolutiva
Programmabile a breve termine	Le attività devono essere effettuate entro 5 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo
Programmabile a medio termine	Le attività devono essere effettuate entro 15 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo
Programmabile a lungo termine	Le attività devono essere effettuate entro 60 giorni solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo

Tabella 3 – Programmabilità dell'attività

Per ogni sopralluogo deve essere redatto apposito verbale.

Sempre nel caso di chiamata per cui sia richiesto un'attività (tipo "a" richieste di intervento) deve essere redatto, entro 48 ore, un preventivo da sottoporre all'approvazione del Responsabile del Servizio, così come descritto al Paragrafo 6.2.

#### 7.4.2. TRACKING RICHIESTE

Tutte le interazioni verso il Call Center, attraverso un qualunque canale di accesso, devono essere registrate nel Sistema Informativo del Fornitore, che tiene traccia di tutte le comunicazioni.



Il personale della Stazione Appaltante abilitato all'accesso al Call Center, riportato nel Verbale di Consegna, deve essere formato dal Fornitore all'utilizzo del Sistema Informativo attraverso l'erogazione di un corso dedicato di durata minima pari a 4 ore. Per personale della Stazione Appaltante si intendono il Responsabile del Servizio ed i suoi delegati.

La registrazione nel Sistema Informativo deve avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna Richiesta e la classificazione della stessa secondo le tipologie di cui al Paragrafo 7.4.1 (a, b, c, d, e). Anche nel caso di richieste pervenute via fax o e-mail, deve essere comunicato il numero progressivo di registrazione assegnato dal Sistema, utilizzando i canali di comunicazione attivati.

Poiché i termini di erogazione dei servizi, e quindi la priorità, decorrono dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata se il servizio è presidiato dagli operatori.

La registrazione di tutte le chiamate pervenute al di fuori dell'orario di servizio deve essere invece effettuata o automaticamente o, comunque, entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione della chiamata.

Le diverse tipologie di chiamata devono essere gestite con procedimenti che consentano, in qualunque momento, la loro precisa conoscenza, con campi di informazione differenti in base alla tipologia di richiesta pervenuta, come di seguito indicato:

Tipologia di Chiamata	Campi di informazione da Registrare
a) Richieste di intervento	<ul style="list-style-type: none"><li>• data e ora della Richiesta;</li><li>• motivo della Richiesta;</li><li>• richiedente (nome, cognome e recapito telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale del Fornitore;</li><li>• edificio, unità ed ambienti per i quali è stata richiesta l'attività;</li><li>• stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, ecc.);</li><li>• tipi e categorie di lavoro interessate dalle attività;</li><li>• livello di priorità;</li><li>• numero progressivo assegnato alla Richiesta.</li></ul>
b) Chiarimenti ed informazioni sui servizi attivati	<ul style="list-style-type: none"><li>• data e ora della chiamata;</li><li>• nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione.</li></ul>
c) Informazioni sullo stato delle richieste e delle rispettive attività	<ul style="list-style-type: none"><li>• data e ora della chiamata;</li><li>• nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento;</li><li>• numeri progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato.</li></ul>
d) Solleciti	<ul style="list-style-type: none"><li>• data e ora della chiamata;</li><li>• nome e cognome di chi ha effettuato il sollecito;</li><li>• numero progressivo dell'attività sollecitata.</li></ul>
e) Reclami	<ul style="list-style-type: none"><li>• data e ora della chiamata;</li><li>• nome e cognome di chi ha effettuato il reclamo;</li><li>• motivo del reclamo.</li></ul>

Tabella 4 – Tipologie di chiamata



## 7.5. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

Il corrispettivo per tutti i Servizi Gestionali deve considerarsi compreso nel valore mensile del Canone dei Servizi Operativi attivati. Il valore di tali servizi è pari complessivamente al 1% (uno per cento) del valore del Canone dei Servizi Operativi attivati.

## 8. SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE

I Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale oggetto del presente Capitolato sono costituiti da:

- Servizio di Pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento dei rifiuti ordinari)
- Servizio di Disinfestazione
- Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali

Per ciascuno dei servizi, come specificato nei relativi paragrafi, vengono definite:

- le attività previste dal servizio;
- le modalità di esecuzione delle stesse;
- i corrispettivi del servizio: determinazione del Canone mensile e del corrispettivo Extra Canone.

### 8.1. SERVIZIO DI PULIZIA

Il presente servizio consiste nella pulizia di locali ed arredi 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 attività oggetto del servizio sono suddivise in:

- **Attività Ordinarie**, remunerate attraverso la corresponsione di un Canone, relative alla pulizia delle Aree Omogenee da effettuarsi periodicamente;
- **Attività Integrative**, relative all'aumento di frequenza di Attività Ordinarie, remunerate attraverso la corresponsione di un Canone quando indicate dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura all'interno delle Schede Tecniche oppure richieste in seguito all'aggiudicazione dell'Appalto Specifico (in tal caso è necessario ricorrere all'Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico);
- **Attività Aggiuntive**, relative ad attività specifiche non comprese tra le Attività Ordinarie, ma da effettuarsi con una determinata periodicità, remunerate attraverso la corresponsione di un Canone quando indicate dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura all'interno delle Schede Tecniche oppure richieste in seguito all'aggiudicazione dell'Appalto Specifico (in tal caso è necessario ricorrere all'Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico);
- **Attività Straordinarie**, costituite da attività spot programmabili e non, possono essere richieste in caso di necessità al verificarsi di un particolare evento, remunerate ricorrendo all'Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico.



### 8.1.1. ATTIVITÀ ORDINARIE

Nel seguito vengono specificate le Aree Omogenee per le quali vengono definite le attività pianificate da eseguire. In fase di Appalto Specifico la Stazione Appaltante valorizzerà solamente le aree omogenee presenti nei propri immobili per i quali si richiede il servizio di pulizia. Nella tabella seguente vengono individuate le Aree Omogenee e gli ambienti che comprendono:

Aree Omogenee	Ambienti costituenti le aree omogenee
Area tipo 1 - Uffici	Uffici, sale riunioni, biblioteche non aperte al pubblico, aree stampa/fotocopiatrici, ...
Area tipo 2 - Spazi Connettivi	Atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...
Area tipo 3 - Servizi Igienici	Bagni, antibagni, infermerie, spogliatoi ...
Area tipo 4 - Aree Tecniche	Ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...
Area tipo 5 - Aree Polifunzionali	Sale cinematografiche, auditorium, sale polifunzionali, ...
Area tipo 6 - Mense	Mense, refettori, ...
Area tipo 7 - Cucine	
Area tipo 8 - Aule Didattiche	Aule, laboratori, ...
Area tipo 9 - Spazi per lo sport	Palestre, piscine, ...
Area tipo 10 - Camere	Camerate, dormitori, ...
Area tipo 11 - Corpi di Guardia	
Area tipo 12 - Camere di Sicurezza	
Area tipo 13 - Spazi espositivi	Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...
Area tipo 14 - Biblioteche e Sale di lettura	Biblioteche e sale di lettura, aperte ai visitatori, ...
Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde	Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche...
Area tipo 16 - Hangar	

Tabella 5 – Aree Omogenee

Per eventuali altre tipologie di ambienti presenti negli immobili, ma non previsti nelle Schede Tecniche, la Stazione Appaltante può procedere per analogia scegliendo la Scheda Tecnica dell'ambiente assimilabile.

Le Aree omogenee 6 - Mense e 7- Cucine dovranno essere valorizzate solo se la pulizia non è già compresa nel servizio di ristorazione.

**Le attività ordinarie giornaliere si intendono erogate per 5 giorni a settimana. Qualora la Stazione Appaltante intenda acquistare il servizio per un numero di giorni a settimana superiore potrà ricorrere, al coefficiente correttivo al fine di tener conto anche di tali incrementi, nella determinazione del canone secondo la formula suggerita di seguito.**



$$C_{AO} = \frac{\sum_{i=1}^n (m_i \times p_i \times q_i \times s_i)}{12}$$

dove:

$m_i$  = numero di mesi annui di erogazione del servizio sull'area omogenea  $i$ -esima (es. 10 mesi, 11 mesi oppure 12 mesi)

$n$  = numero di aree omogenee oggetto del servizio;

$p_i$  = prezzo unitario (€/mq) del servizio per l' $i$ -esima area omogenea, al netto del ribasso offerto;

$q_i$  = metri quadrati di superficie netta relativi alla  $i$ -esima area omogenea;

$s_i$  = fattore correttivo per esecuzione attività giornaliera per più di 5 giorni a settimana ( $s_i = 1$  per 5gg,  $s_i = 1,08$  per 6gg,  $s_i = 1,26$  per 7gg)

N.B. per le Aree Omogenee per le quali non sono previste attività giornaliera il fattore  $s_i$  sarà sempre pari a 1.

Di seguito si riportano in tabella le Attività Ordinarie per ciascuna Area Omogenea. In fase di Appalto Specifico, per ciascuna Area Omogenea, la Stazione Appaltante dovrà indicare un prezzo unitario a base d'asta che tenga conto delle frequenze che la stessa Stazione Appaltante indicherà a Sistema in funzione delle proprie esigenze; il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico su tutti i prezzi unitari a base d'asta delle Aree Omogenee.

Per quanto riguarda l'area omogenea Servizi Igienici si fa presente che l'attività di "Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici", riportata nella seguente tabella, non prevede la fornitura del materiale di consumo e dei relativi dispenser.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante richieda anche la fornitura del materiale consumo e dei dispenser dovrà esplicitarlo nella scheda tecnica dell'area omogenea Servizi Igienici e il corrispettivo per tale fornitura è da considerarsi incluso nel prezzo unitario a base d'asta dell'area omogenea stessa.

I materiali di consumo che la Stazione Appaltante potrà richiedere sono: crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, fogli copri sedile e sacchetti igienici.

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura e al reintegro del materiale igienico-sanitario assicurando la piena e continuativa funzionalità dei servizi igienici.

Nel caso di richiesta del materiale di consumo da parte della Stazione Appaltante, è altresì a carico del Fornitore la fornitura iniziale, l'installazione, la manutenzione e la sostituzione in caso di malfunzionamento dei dispenser dei vari prodotti. Al termine del contratto tutti i dispenser installati diverranno di proprietà della Stazione Appaltante.

Il materiale di consumo fornito dovrà essere conforme ai requisiti minimi di cui al paragrafo 8.1.5.1.

Area Omogenea tipo 1 - UFFICI	UNITA' DI MISURA(€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione pavimenti	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Spazzatura a umido pavimenti	



Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	
<b>Area Omogenea tipo 2 - SPAZI CONNETTIVI</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione pavimenti	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Spazzatura a umido pavimenti	
Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.	
Spolveratura ringhiere scale	
<b>Area Omogenea tipo 3 - SERVIZI IGIENICI</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione e disinfezione pavimento	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	
Detersione e disinfezione sanitari	
Pulizia di specchi e mensole	



Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	
Pulitura distributori igienici	
Disincrostazione dei sanitari	
Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile	
Fornitura del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, fogli copri sedile, sacchetti igienici, ecc.)	SI/NO
<b>Area Omogenea tipo 4 - AREE TECNICHE</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione pavimenti	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Spazzatura a umido pavimenti	
Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	
<b>Area Omogenea tipo 5- AREE POLIFUNZIONALI</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione pavimenti	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Spazzatura a umido pavimenti	
Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	



Area Omogenea tipo 6 - MENSE	UNITA' DI MISURA(€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione pavimenti	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	
Spolveratura e lavaggio banconi self service, contenitori posate, contenitori, vassoi, ecc.	
Spolveratura e lavaggio contenitori olio, aceto, sale, ecc.	
Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile	
Area Omogenea tipo 7 - CUCINE	UNITA' DI MISURA(€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione pavimenti	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Spazzatura a umido pavimenti	
Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	
Lavatura pareti piastrelate con prodotto detergente ad azione germicida e sgrassante	
Pulizia di pozzetti di scarico, con prodotti disincrostanti	
Lavaggio di celle di refrigerazione e frigoriferi	
Pulizia delle cappe di aspirazione e relativi filtri	
Pulizia delle attrezzature da cucina (tavoli, piani per la preparazione dei cibi, ceppi, cappe aspiranti, lavastoviglie, frigoriferi, etc.)	
Spazzatura a secco pavimenti magazzino derrate	
Lavaggio pavimenti magazzino derrate	



Detersione e disinfezione di eventuali rivestimenti lavabili delle pareti del magazzino derrate	
<b>Area Omogenea tipo 8 – AULE DIDATTICHE</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione pavimenti	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Detersione banchi, piani di lavoro, lavagne	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Spazzatura a umido pavimenti	
Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	
<b>Area Omogenea tipo 9 – SPAZI PER LO SPORT</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione pavimenti	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Spazzatura a umido pavimenti	
Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	
Pulizia e disinfezione attrezzature sportive	
<b>Area Omogenea tipo 10 – CAMERE</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione pavimenti	



Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Spazzatura a umido pavimenti	
Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	
<b>Area Omogenea tipo 11 – CORPI DI GUARDIA</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione pavimenti	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Spazzatura a umido pavimenti	
Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	
<b>Area Omogenea tipo 12 – CAMERE DI SICUREZZA</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione e disinfezione pavimenti	
Detersione e disinfezione di eventuali rivestimenti lavabili delle pareti	
<b>Area Omogenea tipo 13 – SPAZI ESPOSITIVI</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	
Detersione pavimenti	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Spazzatura a umido pavimenti	



Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	
Deragnatura	
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	
<b>Area Omogenea tipo 14 – BIBLIOTECHE E SALE DI LETTURA</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di scaffali nelle parti orizzontali e verticali libere da volumi o faldoni	
Detersione pavimenti	
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	
Spazzatura a umido pavimenti	
Detersione porte in materiale lavabile	
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	
Spolveratura a umido arredi parti alte	
Deragnatura	
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	
<b>Area Omogenea tipo 15 - AREE ESTERNE NON A VERDE</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta, barattoli e altri ingombri	
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	
Pulizia sporgenze, balconi, terrazze e coperture da escrementi piccioni	
Pulizia scale esterne di sicurezza	
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.	
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	
<b>Area Omogenea tipo 16 - HANGAR</b>	<b>UNITA' DI MISURA(€/MQ)</b>
<b>PRESTAZIONI</b>	<b>Frequenze</b>
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	
Detersione pavimenti	

Tabella 6 – Attività Ordinarie di Pulizia



### 8.1.2. ATTIVITÀ INTEGRATIVE

La Stazione Appaltante, per particolari esigenze, ha la possibilità di richiedere Attività Integrative ossia specifiche attività, già previste tra le Attività Ordinarie con frequenze predefinite, per le quali si richiede un incremento delle frequenze stesse. Le Attività Integrative sono remunerate con un corrispettivo a Canone se richieste dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura. Nel caso in cui la Stazione Appaltante non rilevi l'esigenza di Attività Integrative al momento dell'indizione dell'Appalto Specifico, le medesime Attività Integrative potranno essere richieste anche in seguito all'aggiudicazione dell'Appalto Specifico e verranno remunerate ricorrendo all'importo Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti dal Fornitore in fase di confronto concorrenziale.

Di seguito si riportano in tabella le Attività Integrative che la Stazione Appaltante potrà richiedere attraverso il Sistema nell'apposita Scheda Tecnica. In fase di Appalto Specifico per ciascuna Attività Integrativa la Stazione Appaltante dovrà indicare un prezzo unitario (anche se non ne prevede l'utilizzo immediato ossia preveda solo un importo Extra Canone da erodere eventualmente successivamente); il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico su tutte le Attività Integrative remunerate Euro/mq e un ribasso separato e distinto sulle attività remunerate Euro/ora in virtù della particolarità legata al costo della manodopera.

Ai fini della remunerazione attraverso Extra Canone delle eventuali Attività Integrative erogate nel corso del Contratto di Fornitura, la Stazione Appaltante dovrà indicare in fase di Appalto Specifico l'importo complessivo stanziato per tali eventuali attività. Le singole Attività Integrative svolte dal Fornitore saranno remunerate applicando i prezzi unitari, ribassati in fase di confronto concorrenziale, alle quantità erogate.

ATTIVITA' INTEGRATIVE		
CODICE	VOCE	UNITA' DI MISURA
PI 01	Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	EURO/MQ
PI 02	Detersione e disinfezione pavimento	EURO/MQ
PI 03	Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	EURO/MQ
PI 04	Detersione pavimenti	EURO/MQ
PI 05	Detersione porte in materiale lavabile	EURO/MQ
PI 06	Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile	EURO/MQ
PI 07	Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	EURO/MQ
PI 08	Pulizia delle aree esterne a verde da piccoli rifiuti, carta, barattoli e altri ingombri	EURO/MQ
PI 09	Pulizia di specchi e mensole	EURO/MQ
PI 10	Pulizia e disinfezione, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	EURO/MQ
PI 11	Pulizia sporgenze, balconi, terrazze e coperture da escrementi piccioni	EURO/MQ
PI 12	Rimozione macchie e impronte da pavimenti	EURO/MQ
PI 13	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	EURO/MQ
PI 14	Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili altezza operatore	EURO/MQ
PI 15	Spazzatura a umido pavimenti	EURO/MQ
PI 16	Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	EURO/MQ
PI 17	Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, foglie, carta, barattoli e altri ingombri	EURO/MQ
PI 18	Spolveratura a umido arredi parti alte	EURO/MQ
PI 19	Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	EURO/MQ
PI 20	Spolveratura ringhiera scale	EURO/MQ



PI 21	Pulizia bacheche (interno ed esterno)	EURO/MQ
ATTIVITA' INTEGRATIVE A TARIFFA ORARIA		
CODICE	VOCE	UNITA' DI MISURA
PIO 01	Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	EURO/ORA
PIO 02	Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	EURO/ORA
PIO 03	Deragnatura	EURO/ORA
PIO 04	Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	EURO/ORA
PIO 05	Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	EURO/ORA
PIO 06	Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	EURO/ORA
PIO 07	Disincrostazione dei sanitari	EURO/ORA
PIO 08	Pulitura distributori igienici	EURO/ORA
PIO 09	Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.	EURO/ORA
PIO 10	Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.	EURO/ORA
PIO 11	Pulizia scale esterne di sicurezza	EURO/ORA
PIO 12	Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	EURO/ORA
PIO 13	Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	EURO/ORA
PIO 14	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	EURO/ORA
PIO 15	Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	EURO/ORA
PIO 16	Pulizia e disinfezione attrezzature sportive	EURO/ORA
PIO 17	Lavaggio di celle di refrigerazione e frigoriferi	EURO/ORA
PIO 18	Pulizia delle attrezzature da cucina (tavoli, piani per la preparazione dei cibi, ceppi, cappe aspiranti, lavastoviglie, frigoriferi, etc.)	EURO/ORA
PIO 19	Pulizia delle cappe di aspirazione e relativi filtri	EURO/ORA
PIO 20	Pulizia di pozzetti di scarico, con prodotti disincrostanti	EURO/ORA

Tabella 7 – Attività Integrative di Pulizia

### 8.1.3. ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

La Stazione Appaltante ha la possibilità di richiedere, anche su proposta del Fornitore, Attività Aggiuntive ossia specifiche attività periodiche, non comprese tra le Attività Ordinarie.

Inoltre la Stazione Appaltante può richiedere, quale Attività Aggiuntiva, il Presidio di Pulizia secondo le specifiche indicate nel seguente paragrafo.

Le Attività Aggiuntive sono remunerate con un corrispettivo a Canone se previste dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura. Nel caso in cui la Stazione Appaltante non rilevi l'esigenza di Attività Aggiuntive al momento dell'indizione dell'Appalto Specifico, tali attività potranno essere richieste anche in seguito all'aggiudicazione dell'Appalto Specifico e verranno remunerate ricorrendo all'importo Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti dal Fornitore in fase di confronto concorrenziale.

Di seguito si riportano in tabella le Attività Aggiuntive che la Stazione Appaltante potrà richiedere attraverso il Sistema nell'apposita Scheda Tecnica. In fase di Appalto Specifico per ciascuna Attività Aggiuntiva la Stazione Appaltante dovrà indicare un prezzo unitario (anche se non ne prevede l'utilizzo immediato ossia preveda solo un importo Extra Canone da erodere eventualmente successivamente); il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un



ribasso unico su tutte le Attività Aggiuntive remunerate Euro/mq ed un ribasso separato e distinto sulle attività remunerate Euro/ora e Euro/posto letto in virtù della particolarità legata al costo della manodopera.

Ai fini della remunerazione attraverso Extra Canone delle eventuali Attività Aggiuntive erogate nel corso del Contratto di Fornitura, la Stazione Appaltante dovrà indicare in fase di Appalto Specifico l'importo complessivo stanziato per tali eventuali attività. Le singole Attività Aggiuntive svolte dal Fornitore saranno remunerate applicando i prezzi unitari, ribassati in fase di confronto concorrenziale, alle quantità erogate.

<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE</b>		
<b>CODICE</b>	<b>VOCE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
PA 01	Aspirazione intercapedine pavimenti flottanti	EURO/MQ
PA 02	Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc....)	EURO/MQ
PA 03	Aspirazione/battitura pavimenti tessili	EURO/MQ
PA 04	Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	EURO/MQ
PA 05	Aspirazioni pareti tessuto, sughero	EURO/MQ
PA 06	Cristallizzazione dei pavimenti in marmo non piombati	EURO/MQ
PA 07	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali	EURO/MQ
PA 08	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)	EURO/MQ
PA 09	Detersione a fondo dei pavimenti	EURO/MQ
PA 10	Detersione controsoffitti	EURO/MQ
PA 11	Detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte	EURO/MQ
PA 12	Detersione superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue accessibili solamente con ponteggi e/o autoscale (il prezzo non comprende il nolo dei ponteggi e/o autoscale)	EURO/MQ
PA 13	Detersione tapparelle e persiane esterne, scuri	EURO/MQ
PA 14	Detersione verticali lavabili (pareti lavabili, pareti attrezzate, ecc.)	EURO/MQ
PA 15	Disinfezione (bagni, spogliatoi, locali infermeria ed ambulatori, punti ristoro e altre zone ad alto affollamento)	EURO/MQ
PA 16	Pulizia bacheche (interno ed esterno)	EURO/MQ
PA 17	Pulizia pareti ascensori e montacarichi	EURO/MQ
PA 18	Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi	EURO/MQ
PA 19	Ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali	EURO/MQ
PA 20	Ripristino, manutenzione dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)	EURO/MQ
PA 21	Sanificazione dei punti di raccolta rifiuti	EURO/MQ
PA 22	Spolveratura a umido scaffali di librerie/biblioteche	EURO/MQ
PA 23	Spolveratura a umido serramenti esterni (inferriate, serrande)	EURO/MQ
PA 24	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane, scuri	EURO/MQ
PA 25	Pulizia delle aree esterne a verde da piccoli rifiuti, carta, barattoli e altri ingombri	EURO/MQ
PA 26	Pulizia dell'esterno delle vetrine e dei vetri di protezione antiriflesso installati a protezione delle opere d'arte esposte	EURO/MQ
PA 27	Pulizia a fronte di neviccate dei percorsi di accesso e delle pertinenze	EURO/MQ
PA 28	Pulizia della viabilità pedonale e carrabile e delle aree interne, conseguenti a piogge intense e ad allagamenti in generale, con asporto di fanghi, detriti e liquidi	EURO/MQ
PA 29	Interventi sulla viabilità pedonale e carrabile al fine di eliminare le condizioni di pericolo dovute alla presenza di ghiaccio	EURO/MQ
<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE A TARIFFA ORARIA</b>		
<b>CODICE</b>	<b>VOCE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
PAO 1	Attività di presidio	EURO/ORA



PAO 2	Aspirazione e pulitura libri	EURO/ORA
PAO 3	Detersione con iniezione / estrazione dei pavimenti tessili	EURO/ORA
PAO 4	Lucidatura di parti cromate	EURO/ORA
PAO 5	Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.	EURO/ORA
PAO 6	Rimozione di tutti i volumi dagli scaffali di librerie/biblioteche con successivo riposizionamento	EURO/ORA
PAO 7	Pulizia e disinfezione attrezzature sportive	EURO/ORA
PAO 8	Lavaggio giochi	EURO/ORA
<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE ULTERIORI</b>		
<b>CODICE</b>	<b>VOCE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
PAU 1	Rifacimento Letti (cambio lenzuola settimanale)	EURO/POSTO LETTO
PAU 2	Cambio Lenzuola aggiuntivo	EURO/POSTO LETTO
PAU 3	Cambio Asciugamani	EURO/POSTO LETTO

Tabella 8 – Attività Aggiuntive di Pulizia

#### 8.1.3.1. PRESIDIO DI PULIZIA (PAO 1)

Per Presidio di Pulizia si intende la presenza e disponibilità continuativa di uno o più lavoratori che, secondo le esigenze della Stazione Appaltante, durante il normale orario di lavoro - o in orario comunque definito dalla Stazione Appaltante - devono essere presenti nell'immobile per far fronte ad interventi urgenti, ovvero a particolari evenienze legate al solo Servizio di Pulizia.

Il personale dedicato all'attività di Presidio durante l'orario di servizio deve essere a completa disposizione della Stazione Appaltante per effettuare tutte le attività urgenti di pulizia che verranno richieste. La Stazione Appaltante dovrà definire il numero di addetti richiesti per il Presidio di Pulizia, la fascia oraria in cui è richiesto il servizio e i giorni a settimana per i quali si richiede lo stesso in funzione delle proprie necessità; tali informazioni dovranno essere inserite dal Fornitore all'interno del primo POA.

Si precisa che il personale dedicato al Presidio non può svolgere attività programmate di pulizia comprese nel Canone. Il Presidio di Pulizia, qualora richiesto, è remunerato con un corrispettivo a Canone determinato sulla base del ribasso offerto dal Fornitore in sede di Appalto Specifico per le Attività Aggiuntive remunerate Euro/ora tra cui è compresa la voce di costo "Attività di presidio" (Tabella 8).

#### 8.1.3.2. ATTIVITA' AGGIUNTIVE ULTERIORI (PAU 9 –PAU 10 E PAU 11)

Le attività aggiuntive ulteriori di cui alla tabella 8, relative al servizio di rifacimento letti e cambio asciugamani possono essere utilizzate solo a completamento dell'area omogenea 10 - Camere. L'attività di rifacimento dei letti prevede il ripristino della relativa biancheria a corredo e la sostituzione della stessa con quella pulita da prelevare nei luoghi indicati dalla Stazione Appaltante, nonché il deposito della biancheria sporca nei locali previsti.

Si precisa che la fornitura della biancheria da letto e da bagno è a carico della Stazione Appaltante.

#### 8.1.4. ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Sono da considerarsi Attività Straordinarie tutte le attività di pulizia che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e, quindi, potrebbero non essere programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità.



Tali attività sono svolte a seguito di specifica richiesta della Stazione Appaltante e devono essere eseguite esclusivamente a seguito di emissione di regolare preventivo espressamente autorizzato dal Responsabile del Servizio, fatti salvi gli interventi indifferibili di cui al par. 6.2 del Capitolato.

Le attività devono comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste della Stazione Appaltante.

Di seguito si riportano in tabella le Attività Straordinarie che la Stazione Appaltante potrà richiedere. In fase di Appalto Specifico per ciascuna voce di Attività Straordinaria la Stazione Appaltante dovrà indicare un prezzo unitario a base d'asta. Il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico su tutte le Attività Straordinarie remunerate Euro/mq ed un ribasso separato e distinto sulle attività remunerate Euro/ora in virtù della particolarità legata al costo della manodopera, Inoltre, dovrà essere offerto un ribasso unico sui Listini regionali o nazionali indicati dalla Stazione Appaltante da utilizzarsi in caso di eventuali noli di attrezzature.

Ai fini della remunerazione delle eventuali Attività Straordinarie erogate nel corso del Contratto di Fornitura, la Stazione Appaltante dovrà indicare in fase di Appalto Specifico l'importo complessivo stanziato per tali eventuali attività. Le singole Attività Straordinarie svolte dal Fornitore saranno remunerate applicando i prezzi unitari, ribassati in fase di confronto concorrenziale, alle quantità erogate.

ATTIVITA' STRAORDINARIE		
CODICE	VOCE	UNITA' DI MISURA
PR 01	Aspirazione intercapedine pavimenti flottanti	EURO/MQ
PR 02	Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc....)	EURO/MQ
PR 03	Aspirazione/battitura pavimenti tessili	EURO/MQ
PR 04	Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	EURO/MQ
PR 05	Aspirazioni pareti tessuto, sughero	EURO/MQ
PR 06	Cristallizzazione dei pavimenti in marmo non piombati	EURO/MQ
PR 07	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali	EURO/MQ
PR 08	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)	EURO/MQ
PR 09	Detersione a fondo dei pavimenti	EURO/MQ
PR 10	Detersione controsoffitti	EURO/MQ
PR 11	Detersione e disinfezione pavimento	EURO/MQ
PR 12	Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	EURO/MQ
PR 13	Detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte	EURO/MQ
PR 14	Detersione pavimenti	EURO/MQ
PR 15	Detersione porte in materiale lavabile	EURO/MQ
PR 16	Detersione superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue accessibili solamente con ponteggi e/o autoscale (il prezzo non comprende il nolo dei ponteggi e/o autoscale)	EURO/MQ
PR 17	Detersione tapparelle e persiane esterne, scuri	EURO/MQ
PR 18	Detersione verticali lavabili (pareti lavabili, pareti attrezzate, ecc.)	EURO/MQ
PR 19	Disinfezione (bagni, spogliatoi, locali infermeria ed ambulatori, punti ristoro e altre zone ad alto affollamento)	EURO/MQ
PR 20	Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile	EURO/MQ
PR 21	Lavaggio pavimentazione aree esterne	EURO/MQ
PR 22	Pulizia bacheche (interno ed esterno)	EURO/MQ
PR 23	Pulizia delle aree esterne a verde da piccoli rifiuti, carta, barattoli e altri ingombri	EURO/MQ
PR 24	Pulizia di specchi e mensole	EURO/MQ
PR 25	Pulizia e disinfezione, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili,	EURO/MQ



	ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	
PR 26	Pulizia pareti ascensori e montacarichi	EURO/MQ
PR 27	Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi	EURO/MQ
PR 28	Pulizia sporgenze, balconi, terrazze e coperture da escrementi piccioni	EURO/MQ
PR 29	Rimozione macchie e impronte da pavimenti	EURO/MQ
PR 30	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	EURO/MQ
PR 31	Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili altezza operatore	EURO/MQ
PR 32	Ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali	EURO/MQ
PR 33	Ripristino, manutenzione dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)	EURO/MQ
PR 34	Sanificazione dei punti di raccolta rifiuti	EURO/MQ
PR 35	Spazzatura a umido pavimenti	EURO/MQ
PR 36	Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	EURO/MQ
PR 37	Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, foglie, carta, barattoli e altri ingombri	EURO/MQ
PR 38	Spolveratura a umido arredi parti alte	EURO/MQ
PR 39	Spolveratura a umido scaffali di librerie/biblioteche	EURO/MQ
PR 40	Spolveratura a umido serramenti esterni (inferriate, serrande)	EURO/MQ
PR 41	Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	EURO/MQ
PR 42	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane, scuri	EURO/MQ
PR 43	Spolveratura ringhiera scale	EURO/MQ
PR 44	Pulizia dell'esterno delle vetrine e dei vetri di protezione antiriflesso installati a protezione delle opere d'arte esposte	EURO/MQ
PR 45	Pulizia a fronte di neviccate dei percorsi di accesso e delle pertinenze	EURO/MQ
PR 46	Pulizia della viabilità pedonale e carrabile e delle aree interne, conseguenti a piogge intense e ad allagamenti in generale, con asporto di fanghi, detriti e liquidi	EURO/MQ
PR 47	Interventi sulla viabilità pedonale e carrabile al fine di eliminare le condizioni di pericolo dovute alla presenza di ghiaccio	EURO/MQ
<b>ATTIVITA' STRAORDINARIE A TARIFFA ORARIA</b>		
<b>CODICE</b>	<b>VOCE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
PRO 01	Aspirazione e pulitura libri	EURO/ORA
PRO 02	Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	EURO/ORA
PRO 03	Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	EURO/ORA
PRO 04	Deragnatura	EURO/ORA
PRO 05	Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	EURO/ORA
PRO 06	Detersione con iniezione / estrazione dei pavimenti tessili	EURO/ORA
PRO 07	Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	EURO/ORA
PRO 08	Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	EURO/ORA
PRO 09	Disincrostazione dei sanitari	EURO/ORA
PRO 10	Lucidatura di parti cromate	EURO/ORA
PRO 11	Pulitura distributori igienici	EURO/ORA
PRO 12	Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.	EURO/ORA
PRO 13	Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc.	EURO/ORA
PRO 14	Pulizia scale esterne di sicurezza	EURO/ORA
PRO 15	Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	EURO/ORA
PRO 16	Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	EURO/ORA



PRO 17	Rimozione di tutti i volumi dagli scaffali di librerie/biblioteche con successivo riposizionamento	EURO/ORA
PRO 18	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	EURO/ORA
PRO 19	Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	EURO/ORA
PRO 20	Pulizia e disinfezione attrezzature sportive	EURO/ORA
PRO 21	Lavaggio giochi	EURO/ORA
PRO 22	Lavaggio di celle di refrigerazione e frigoriferi	EURO/ORA
PRO 23	Pulizia delle attrezzature da cucina (tavoli, piani per la preparazione dei cibi, ceppi, cappe aspiranti, lavastoviglie, frigoriferi, etc.)	EURO/ORA
PRO 24	Pulizia delle cappe di aspirazione e relativi filtri	EURO/ORA
PRO 25	Pulizia di pozzetti di scarico, con prodotti disincrostanti	EURO/ORA
<b>ATTIVITA' STRAORDINARIE ULTERIORI</b>		
<b>CODICE</b>	<b>VOCE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
PRU 01	Rifacimento Letti (cambio lenzuola settimanale)	EURO/POSTO LETTO
PRU 02	Cambio Lenzuola aggiuntivo	EURO/POSTO LETTO
PRU 03	Cambio Asciugamani	EURO/POSTO LETTO

Tabella 9 – Attività Straordinarie di Pulizia

### 8.1.5. MODALITÀ DI ESECUZIONE

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

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

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

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

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nei corrispettivi dei Servizi) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, frange, mop, panni, carrelli, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, ecc..

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate **CE** e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere conformi a quanto previsto dai Regolamenti 665/2013 e 666/2013 della Commissione.



Resta inteso che, qualora sia richiesta al Fornitore la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo la "detersione di superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue, accessibili solo con ponteggi e/o autoscale", i costi per il nolo di tali attrezzature sono a carico della Stazione Appaltante ed il relativo importo da corrispondere al Fornitore è determinato mediante i Listini regionali o nazionali di riferimento indicati nell'apposita Scheda Tecnica dalla Stazione Appaltante, al netto del ribasso offerto.

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

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

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati. Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi delle aree omogenee "uffici", "aule didattiche" e "biblioteche e sale di lettura" che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

Il Fornitore deve inoltre fornire, qualora prevista dal Comune in cui è erogato il servizio, idonei contenitori, da posizionare negli spazi comuni e nelle aree destinate alla raccolta dei rifiuti, per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune e deve provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con la Stazione Appaltante, in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri. Tali contenitori rimarranno in possesso della Stazione Appaltante alla scadenza contrattuale.

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività. E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne che su esplicita richiesta dalla Stazione Appaltante per la spolveratura a secco di opere artistiche.

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

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

#### **8.1.5.1. SPECIFICHE TECNICHE**

Si riportano di seguito le specifiche di alcune delle attività che devono essere svolte:

- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante lavaggio a pressione o tramite macchine iniezione-estrazione;
- la detersione e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti e 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; deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;



- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti; in alternativa utilizzare il sistema Bonnet (monospazzola a bassa velocità con disco abrasivo in microfibra);
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la detersione 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;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone.; la vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100 gradi;
- la pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti;
- la disinfezione di bagni e punti ristoro deve essere eseguita attraverso l'irrorazione e nebulizzazione di idonei prodotti disinfettanti a base di sali quaternari di ammonio rapidamente biodegradabili o equivalenti sulle superfici soggette a contaminazione.

Il Fornitore, durante lo svolgimento del servizio deve utilizzare preferibilmente prodotti classificati come "superconcentrati". Questi prodotti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dal personale operativo.

Tutti i prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi ai requisiti minimi di cui al Piano d'Azione Nazionale sul *Green Public Procurement* (di seguito, "PANGPP"), allegato al DM 24 maggio 2012, pubblicato nella G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 (disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore#10>).

In particolare:

- i prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.1 del PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012;

Il rispetto dei suddetti requisiti deve essere comprovato prima dell'avvio della fornitura presso la Stazione Appaltante. Il Fornitore deve, unitamente al POA, presentare:

- l'elenco e le schede di sicurezza dei prodotti detergenti che fornirà indicando il produttore, il nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo né di etichette ambientali ISO di Tipo I con requisiti conformi ai criteri ambientali minimi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A al PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi, indicati nei punti da 6.1.1 a 6.1.8. Il Fornitore, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel Europeo né delle altre etichette ambientali come sopra specificate, dovrà presentare, qualora richiesto, alla Stazione Appaltante un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi;

- i prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della salute:



- a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 e .s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Presidio medico-chirurgico e Registrazione del Ministero della salute n ...;
- b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Prodotto biocida e Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n ...;

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.2 del PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012, "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori ecc.) e detergenti superconcentrati multiuso, dei detergenti superconcentrati per servizi sanitari, dei detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre".

Il rispetto del suddetto requisito dovrà essere comprovato prima dell'avvio della fornitura presso la Stazione Appaltante. Il Fornitore deve, unitamente al primo POA, presentare:

- l'elenco e le schede di sicurezza dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B al PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012.

Il fornitore, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi indicati nei punti da 6.2.1 a 6.2.8, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza e le altre fonti documentali sulla base dei quali è stata compilata la dichiarazione di cui all'Allegato B al PANGPP.

La Stazione Appaltante potrà richiedere al fornitore anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati al paragrafo 6.2 del PANGPP.

- i prodotti diversi da quelli descritti dei punti precedenti, utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati superconcentrati, devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.2 del PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012, "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori ecc.) e detergenti superconcentrati multiuso, dei detergenti superconcentrati per servizi sanitari, dei detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre".

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

Il rispetto del suddetto requisito dovrà essere comprovato prima dell'avvio della fornitura presso la Stazione Appaltante. Il Fornitore deve, unitamente al POA, presentare:

- l'elenco e le schede di sicurezza dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B del PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012.

Per le cere e i prodotti deceranti conformi ai criteri di assegnazione di etichette ISO di Tipo I equivalenti ai criteri ambientali dal punto 6.2.1 al punto 6.2.8, in luogo della dichiarazione di cui all'Allegato B è sufficiente che il legale rappresentante della ditta offerente presenti copia della licenza d'uso delle etichette. Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare al primo POA anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.



Il fornitore, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi indicati nei punti da 6.2.1 a 6.2.8, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza e le altre fonti documentali sulla base dei quali è stata compilata la dichiarazione di cui all'Allegato B del PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012.

La Stazione Appaltante potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel paragrafo 6.2 del PANGPP, allegato al DM 24 maggio 2012.

- qualora sia prevista a carico del Fornitore oltre al posizionamento anche la fornitura di prodotti di carta tessuto (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso ecc.) deve essere assicurato il rispetto dei criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che fissa i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel Europeo al tessuto carta.

Il rispetto di quanto dichiarato essere comprovato prima dell'avvio della fornitura presso la Stazione Appaltante. Il Fornitore deve, unitamente al primo POA, presentare l'elenco dei prodotti che fornirà indicando il produttore, il nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti in carta-tessuto, non in possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali di Tipo I, presunti conformi, il fornitore è tenuto a fornire alla Stazione Appaltante aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

Il Fornitore non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica della Stazione Appaltante).

Il Fornitore deve produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta della Stazione Appaltante.

#### **8.1.6. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE**

Il Servizio di Pulizia è remunerato attraverso la corresponsione di un Canone per le Attività Ordinarie, Integrative e Aggiuntive richieste dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura. Le Attività Straordinarie nonché le Attività Integrative e Aggiuntive richieste dalla Stazione Appaltante in corso di esecuzione e non già in fase di indizione della procedura verranno remunerate ricorrendo all'Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti dal Fornitore in fase di confronto concorrenziale.

In caso di modifiche/integrazioni al Contratto di Fornitura, il Canone dovrà essere adeguato; di seguito le possibili variazioni che potrebbero comportare un adeguamento del Canone:

- qualora muti la destinazione d'uso o vi sia una cessione/dismissione dell'immobile/gruppo di immobili o parte di esso;
- qualora vi sia l'aggiunta di nuovi ambienti alle aree omogenee presenti nel Contratto di Fornitura per cui si possiede già un prezzo unitario offerto in fase di Appalto Specifico;
- qualora la Stazione Appaltante intenda apportare variazioni al calendario lavorativo (ad esempio richiesta del servizio di pulizia da giorni 5/7 a giorni 6/7);
- qualora vi siano variazioni nella consistenze a seguito dell'Anagrafica Architettonica prodotta (paragrafo 7.3).



### 8.1.6.1. REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE, INTEGRATIVE E AGGIUNTIVE

Il Canone mensile (C) è determinato dalla somma di un Canone per le Attività Ordinarie ( $C_{AO}$ ), di un eventuale Canone per le Attività Integrative ( $C_{AI}$ ) e di un eventuale Canone per le Attività Aggiuntive ( $C_{AA}$ ):

$$C = C_{AO} + C_{AI} + C_{AA}$$

Il canone è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- frequenza delle attività;
- mq di superficie netta per area omogenea;
- prezzi unitari posti a base d'asta;
- numero di giorni a settimana per cui si richiede il servizio (5/7, 6/7 o 7/7)
- prezzi unitari di eventuali Attività Integrative e Aggiuntive;
- numero di mesi di erogazione del servizio.

### 8.1.6.2. REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le Attività Straordinarie sono remunerare attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone all'uopo stanziato dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti dal Fornitore in fase di confronto concorrenziale. In particolare, ai fini della remunerazione attraverso Extra Canone delle eventuali Attività Straordinarie erogate nel corso del Contratto di Fornitura, la Stazione Appaltante dovrà indicare in fase di Appalto Specifico l'importo complessivo stanziato per tali eventuali attività. Le singole Attività Straordinarie svolte dal Fornitore saranno remunerate applicando i prezzi unitari, ribassati in fase di confronto concorrenziale, alle quantità erogate.

Resta inteso che in caso sia stato attivato il Presidio di Pulizia, nessun ulteriore corrispettivo è dovuto per le Attività Straordinarie eseguite dal personale di Presidio.

## 8.2. SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE

Il servizio, comprendente Attività Ordinarie e Straordinarie, consiste nell'esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, ecc.), delle aree esterne, dei giardini e degli ambienti accessori (magazzini, autorimessa, ecc.).

Dovranno essere eseguite, su richiesta della Stazione Appaltante, le seguenti tipologie di attività:

- 1) derattizzazione;
- 2) disinfestazione da blatte;
- 3) disinfestazione da insetti striscianti ed altri artropodi;
- 4) disinfestazione da mosche;
- 5) disinfestazione insetti alati: zanzare, pappataci, simuliidi;
- 6) trattamento repellente da rettili;
- 7) disinfestazione da processionaria del pino.

### 8.2.1. ATTIVITÀ ORDINARIE

Di seguito vengono riportate le specifiche delle Attività Ordinarie comprese nel servizio con l'indicazione degli



interventi previsti. La periodicità e la stagionalità degli interventi sono indicate in tabella. In fase di Appalto Specifico per ciascun intervento la Stazione Appaltante dovrà indicare un prezzo unitario che tenga conto delle frequenze predefinite; il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico su tutte le attività.

<b>DERATTIZZAZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)</b>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>NUMERO INTERVENTI ANNUI</b>
Ispezione	Una tantum
Istallazione contenitori esca e trappole	Una tantum
Controllo e Monitoraggio: controllo delle esche e trappole	M
<b>DISINFESTAZIONE DA BLATTE</b>	<b>UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)</b>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>NUMERO INTERVENTI ANNUI</b>
Ispezione	Una tantum
Istallazione trappole a collante	Una tantum
Controllo e Monitoraggio: controllo delle trappole	M
<b>DISINFESTAZIONE INSETTI STRISCIANTI (PULCI-FORMICHE) ED ALTRI ARTROPODI (ZECCHE)</b>	<b>UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)</b>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>NUMERO INTERVENTI ANNUI</b>
Aree interne: istallazione e sostituzione delle esche/trappole	M
<b>DISINFESTAZIONE INSETTI STRISCIANTI (PULCI-FORMICHE) ED ALTRI ARTROPODI (ZECCHE)</b>	<b>UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)</b>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>NUMERO INTERVENTI ANNUI</b>
Aree esterne: disposizione esche in granuli	M
<b>DISINFESTAZIONE DA ZANZARE, PAPPATACI, SIMULIDI</b>	<b>UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)</b>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>NUMERO INTERVENTI ANNUI</b>
Aree esterne: interventi antilarvali	14
<b>DISINFESTAZIONE DA ZANZARE, PAPPATACI, SIMULIDI</b>	<b>UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)</b>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>NUMERO INTERVENTI ANNUI</b>
Aree esterne: disinfestazione adulticida	5
<b>DISINFESTAZIONE DA MOSCHE</b>	<b>UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)</b>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>NUMERO INTERVENTI ANNUI</b>
Fornitura e Istallazione Lampade	Una tantum
Controllo lampade e sostituzione collante	M
<b>TRATTAMENTO DETERRENTE DA RETTILI</b>	<b>UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)</b>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>NUMERO INTERVENTI ANNUI</b>
Deposizione disabitante	2
<b>DISINFESTAZIONE DA PROCESSIONARIA DEL PINO (da 1 a 5 pini)</b>	<b>UNITA' DI MISURA (Euro/pino/anno)</b>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>NUMERO INTERVENTI ANNUI</b>
Intervento principale	1
Intervento secondario e eventuale rimozione nidi	1
<b>DISINFESTAZIONE DA PROCESSIONARIA DEL PINO (da 6 a 10 pini)</b>	<b>UNITA' DI MISURA (Euro/pino/anno)</b>



DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
Intervento principale	1
Intervento secondario e eventuale rimozione nidi	1
<b>DISINFESTAZIONE DA PROCESSIONARIA DEL PINO (oltre 11 pini)</b>	<b>UNITA' DI MISURA (Euro/pino/anno)</b>
DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
Intervento principale	1
Intervento secondario e eventuale rimozione nidi	1

Tabella 10 – Attività Ordinarie di Disinfezione

### 8.2.1.1. SPECIFICHE TECNICHE

#### **Attività di derattizzazione**

##### Ispezione:

la verifica visiva è finalizzata all'individuazione degli interventi necessari a ridurre il rischio di accesso da parte di ratti all'interno degli immobili secondo le norme di "rat proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore deve illustrare quanto emerso dell'ispezione in una relazione che descrive, inoltre, le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio.

##### Installazione contenitori esca e trappole:

i contenitori esca devono essere in plastica stampata robusta, fissate in modo inamovibile e segnalate con appositi indicatori di dimensioni idonee a ricevere ratti. I contenitori devono essere inaccessibili a bambini e ad animali "no target". Devono essere utilizzate esche virtuali (formulati senza principio attivo), contenute all'interno di contenitori inaccessibili, dotati di chiavi di sicurezza offerti in comodato d'uso alla Stazione Appaltante. I contenitori devono essere segnalati e numerati ed indicati in una apposita mappa fornita in copia alla Stazione Appaltante. Le esche devono essere di tipo solido saldamente fissate all'interno dei contenitori.

Le trappole al collante o meccaniche devono essere idonee per la cattura e il monitoraggio di ratti. Le trappole devono essere segnalate e numerate, riportate su apposita mappa fornita dall'ente. Il servizio di monitoraggio deve essere effettuato con cadenza mensile.

I contenitori e le trappole devono essere installati presso tutti gli ambienti in particolare del piano seminterrato, degli archivi, dei magazzini, della mensa, dei locali di servizio, dei vani motori di ascensori e montacarichi, dei punti di raccolta dei rifiuti, dei giardini e delle aree verdi di pertinenza. Negli spazi interessati sono compresi anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti.

Il numero ed il posizionamento dei contenitori-esca e delle trappole deve essere indicato e chiaramente motivato nella relazione successiva all'ispezione.

*NB: deve essere posizionato un numero di contenitori-esca/trappole pari almeno a 1/75 mq e il numero di trappole previste non può essere superiore al numero di contenitori-esca.*

##### Controllo e Monitoraggio:

la verifica visiva mensile è finalizzata a verificare l'eventuale presenza di ratti attraverso la presenza di escrementi e di eventuali esche mangiate. Ad ogni intervento devono essere sostituite le trappole al collante e le esche virtuali.

#### **Attività di disinfestazione da blatte**

##### Ispezione:

la verifica visiva è finalizzata all'individuazione degli interventi necessari a ridurre il rischio di accesso all'interno degli immobili di artropodi infestanti secondo le norme di "pest proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore deve



illustrare quanto emerso dell'ispezione in una relazione che descrive, inoltre, le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio;

#### Istallazione trappole:

l'applicazione di trappole a collante con feromoni o attrattivi alimentari, devono essere segnalate, numerate e indicate in una apposita mappa fornita in copia alla Stazione Appaltante. L'attività da eseguirsi in tutti gli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano, aree esterne e giardini.

*NB: deve essere posizionato un numero di trappole pari almeno a 1/50 mq considerando i soli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano, e 1/100 mq di aree esterne e giardini;*

#### Controllo e Monitoraggio blatte:

l'attività di controllo e monitoraggio consiste nella verifica visiva per individuare l'eventuale presenza di insetti all'interno delle trappole; di conseguenza sarà possibile programmare interventi mirati a ridurre l'infestazione rilevata.

### **Attività di disinfestazione da insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)**

#### Istallazione trappole e esche:

gli interventi devono essere effettuati fornendo alla Stazione Appaltante esche/trappole insetticide all'interno e esche in granuli all'esterno.

*NB: deve essere posizionato un numero di trappole e esche pari almeno a 1/150 mq considerando i soli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano.*

### **Attività di disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi**

#### Interventi antilarvali:

l'applicazione antilarvale deve essere prevista in ristagni di acqua, griglie, tombini, caditoie con prodotti biologici a base di bacillus thuringensis israeliensis– regolatori di crescita diflubenzuron, pyriproxyfen da eseguirsi nella stagione tra marzo e settembre con cadenza quindicinale e presso tutti gli ambienti di lavoro interni e le aree esterne compresi i giardini;

#### Interventi adulticida:

l'applicazione adulticida deve essere effettuata solo sulle aree esterne con prodotti a base di piretro o piretroidi (flowable) o in formulazione a base acqua con cadenza mensile da giugno a ottobre.

### **Attività di disinfestazione da mosche**

#### Fornitura in comodato d'uso di trappole costituite da lampade moschicide a luce u.v. munite di tubi fluorescenti e piastre collanti:

le trappole devono essere fornite, istallate a muro o a parete e connesse alla rete elettrica di comune accordo con i responsabili della Stazione Appaltante. Le trappole sono numerate e riportate in pianta.

*NB: il numero di lampade da installare deve essere pari almeno a 1/60 mq.*

#### Controllo lampade e sostituzione collante:

il controllo e la sostituzione dei collanti deve essere effettuato con cadenza mensile.

### **Attività di trattamento deterrente da rettili**

#### Deposizione di disabitante:

l'attività deve essere eseguita unicamente negli spazi esterni all'edificio tramite prodotto granulare. Il prodotto



costituisce una barriera olfattiva per allontanare i rettili e deve essere non tossico per i rettili stessi o per altri animali. Sono consigliati massimo due interventi nel periodo primaverile/estivo.

### **Attività di disinfestazione da processionarie del pino**

#### Intervento principale:

l'intervento deve essere effettuato irrorando con lance o atomizzatori auto montati pmc, sulle chiome delle conifere presenti all'interno delle aree verdi o dei giardini di competenza degli edifici. I prodotti da utilizzare devono essere a base bacillus israeliensis kurstaki o di diflubenzuron. L'intervento deve essere effettuato in agosto-settembre;

#### Intervento secondario:

l'intervento deve essere effettuato irrorando con lance o atomizzatori auto montati pmc, sulle chiome delle conifere presenti all'interno delle aree verdi o dei giardini di competenza degli edifici. I prodotti da utilizzare devono essere larvicidi e in questo intervento, se presenti, devono essere asportati i nidi di processionaria con l'utilizzo di apposite autoscale. L'intervento deve essere effettuato in febbraio-marzo.

## **8.2.2. ATTIVITÀ STRAORDINARIE**

Le Attività Straordinarie sono costituite dagli interventi di bonifica necessari solo in casi di infestazione. Di seguito si riportano in tabella le Attività Straordinarie che la Stazione Appaltante potrà richiedere attraverso il Sistema nell'apposita Scheda Tecnica. In fase di Appalto Specifico per ciascuna Attività Straordinaria la Stazione Appaltante dovrà indicare un prezzo unitario; il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico su tutte le Attività Straordinarie.

<b>ATTIVITA' STRAORDINARIE</b>		
<b>CODICE</b>	<b>VOCE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>
DR 01	Intervento di derattizzazione con rodenticidi	EURO/MQ/SUP. DA TRATTARE/ANNO
DR 02	Disinfestazione - bonifica da blatte	EURO/MQ/SUP. DA TRATTARE/ANNO
DR 03	Disinfestazione- bonifica insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)	EURO/MQ/SUP. DA TRATTARE/ANNO
DR 04	Disinfestazione – bonifica da mosche	EURO/MQ/SUP. DA TRATTARE/ANNO

Tabella 11 – Attività Straordinarie di Disinfezione

### **8.2.2.1. SPECIFICHE TECNICHE**

#### **Intervento di derattizzazione con rodenticidi**

Se dalle attività programmata di controllo risulta che le esche sono state mangiate o ci sono catture di ratti, 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. Tutti i formulati utilizzati dovranno contenere denatonium benzoato. I p.m.c dovranno contenere bromadiolone, brodifacoum, ecc.

Devono essere eseguiti 3 (tre) interventi ravvicinati a distanza di 10 (dieci) giorni l'uno dall'altro con sostituzione delle esche rodenticide. Successivamente si ritornerà, se l'infestazione è rientrata, alla normale attività di monitoraggio, controllo e sostituzione esche virtuali. Nel caso in cui nei successivi 3 (tre) mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

#### **Disinfestazione - bonifica da blatte**

Se dalle attività programmata di controllo o da verifiche visive risultassero infestazioni si potrà procedere con i seguenti interventi mirati: applicazione prodotti in gel a base di imidacloprid, fipronil e abamectina.



Solo se necessario potranno essere previsti interventi mirati con irrorazione di p.m.c. "Flowable", formulazione acqua a base di piretro, piretroidi o carbammati. Successivamente si ritornerà, se l'infestazione è rientrata, alla normale attività di monitoraggio, controllo e sostituzione delle esche virtuali. Nel caso in cui nei successivi 3 (tre) mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

#### ***Disinfestazione - bonifica insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)***

Se dalle attività programmate di controllo o da verifiche visive risultassero infestazioni si potrà procedere con il seguente intervento mirato: irrorazione di p.m.c. "Flowable", formulazione acqua a base di piretro, piretroidi o carbammati e regolatori di crescita.

Successivamente si ritornerà, se l'infestazione è rientrata, alla normale attività di posizionamento e sostituzione delle trappole e delle esche. Nel caso in cui nei successivi 3 (tre) mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

#### ***Disinfestazione – bonifica da mosche***

Solo nel caso in cui l'infestazione da mosche risulti elevata si potrà intervenire con singoli interventi di disinfestazione utilizzando p.m.c. a base di piretro naturale o piretroidi di sintesi flowable o base acqua. Successivamente si ritornerà, se l'infestazione è rientrata, alla normale attività di monitoraggio, controllo e sostituzione delle esche virtuali. Nel caso in cui nei successivi 3 (tre) mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

### **8.2.3. MODALITÀ DI ESECUZIONE**

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni sopra descritte.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute e devono essere fornite alla Stazione Appaltante la Scheda Tecnica e la scheda di sicurezza del presidio medico chirurgico utilizzato riportante il lotto di produzione. Per ogni intervento di disinfestazione, derattizzazione, disinfezione deve essere redatto in triplice copia un rapporto di lavoro che riporti in modo specifico le aree trattate, i p.m.c. utilizzati, il lotto di produzione dei p.m.c. e la percentuale di utilizzo delle miscele utilizzate.

Tutti gli interventi devono essere effettuati 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 devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In generale, tutte le operazioni di disinfestazione devono essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro della Stazione Appaltante.

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto.

I prodotti utilizzati dal Fornitore, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi ai requisiti minimi di cui al paragrafo 6.2 dell'allegato al DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) disponibile sul sito web [http://www.minambiente.it/menu/menu\\_ministero/Criteri\\_Ambientali\\_Minimi.html](http://www.minambiente.it/menu/menu_ministero/Criteri_Ambientali_Minimi.html). Il rispetto dei requisiti è comprovato secondo le modalità di verifica riportate nello stesso Decreto.

Il Fornitore deve rispettare le modalità di stoccaggio e utilizzo previste nelle schede tecniche di sicurezza allegate ai prodotti e definire ed attuare un piano di prevenzione e controllo delle eventuali emergenze.



Nel caso le prove di laboratorio risultino non positive, il Fornitore, avvertito dal Responsabile del Servizio, deve sospendere immediatamente l'irrorazione e sostituire le sostanze con altre più idonee secondo le prescrizioni del Responsabile del Servizio stesso.

Il personale utilizzato per le operazioni di disinfestazione deve essere qualificato ed 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 deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività presso i locali della Stazione Appaltante e, quindi, previo accordo con il Responsabile del Servizio, in giorni e in orari in cui le attività presso gli immobili siano sospese, o non ci sia comunque presenza di persone.

Il Fornitore deve intervenire secondo il programma concordato ed approvato nel POA e/o su segnalazione del Responsabile del Servizio.

#### **8.2.4. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE**

##### **8.2.4.1. REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE**

Le Attività Ordinarie sono remunerate attraverso un Canone mensile determinato in funzione:

- delle tipologie di attività scelte dalla Stazione Appaltante;
- dalle superfici degli ambienti interessati dalle attività;
- dei prezzi definiti dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico e ribassati in fase di confronto concorrenziale dal Fornitore.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante non rilevi l'esigenza di Attività di Disinfestazione al momento dell'indizione dell'Appalto Specifico, potrà richiederle in seguito all'aggiudicazione dell'Appalto Specifico e verranno remunerate ricorrendo all'Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti dal Fornitore in fase di confronto concorrenziale.

In particolare, ai fini della remunerazione attraverso Extra Canone delle attività erogate nel corso del Contratto di Fornitura, la Stazione Appaltante dovrà indicare in fase di Appalto Specifico l'importo complessivo stanziato per tali attività. Le singole attività svolte dal Fornitore saranno remunerate applicando i prezzi unitari, ribassati in fase di confronto concorrenziale, alle quantità erogate.

##### **8.2.4.2. REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE**

Le Attività Straordinarie del servizio di Disinfestazione sono remunerate ricorrendo all'Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti dal Fornitore in fase di confronto concorrenziale.

In particolare, ai fini della remunerazione attraverso Extra Canone delle eventuali Attività Straordinarie erogate nel corso del Contratto di Fornitura, la Stazione Appaltante dovrà indicare in fase di Appalto Specifico l'importo complessivo stanziato per tali eventuali attività. Le singole Attività Straordinarie svolte dal Fornitore saranno remunerate applicando i prezzi unitari, ribassati in fase di confronto concorrenziale, alle quantità erogate.



### **8.3. SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI**

Il presente servizio ha come oggetto la raccolta, il trasporto ed il trattamento (smaltimento definitivo o recupero) presso strutture autorizzate, dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti da parte delle Stazioni Appaltanti da eseguirsi, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, ai patti e condizioni di cui al presente Capitolato.

Pertanto il servizio si compone delle seguenti attività:

1. fornitura di contenitori ed etichette a norma di legge per le singole tipologie di rifiuti speciali prodotti dalla Stazione Appaltante;
2. raccolta presso la Stazione Appaltante dei rifiuti speciali prodotti;
3. trasporto dei rifiuti speciali tramite l'impiego di personale e automezzi specificatamente autorizzati;
4. conferimento dei rifiuti speciali effettuato obbligatoriamente presso impianti autorizzati allo smaltimento, secondo la normativa vigente, in relazione alla loro specifica natura;
5. trattamento (recupero e/o smaltimento) dei rifiuti speciali effettuato secondo la normativa vigente, in relazione alla specifica natura dei rifiuti.

Nel POA devono pertanto essere indicati:

- tipologia di rifiuti da raccogliere, trasportare, trattare o avviare a smaltimento/recupero;
- quantitativo di rifiuti per tipologia;
- numero, dimensione e localizzazione dei depositi temporanei;
- numero e tipo di contenitori necessari;
- localizzazione degli stessi in apposite planimetrie o indicazione dell'area rifiuti dedicata;
- numero e programma dei ritiri che si ipotizza di effettuare nell'arco dell'anno.

La tipologia di rifiuti ed il quantitativo annuo da smaltire deve essere coerente con i dati storici dell'ultimo triennio. Il Fornitore è tenuto a fornire gli appositi contenitori in numero idoneo in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri.

Al Fornitore è inoltre richiesto di provvedere al censimento ed archiviazione dei dati tecnici necessari per la corretta gestione del servizio.

#### **8.3.1. ATTIVITÀ ORDINARIE**

Le Attività Ordinarie comprendono il ritiro, il trasporto e lo smaltimento delle tipologie di rifiuti speciali indicati nella tabella di seguito. La Stazione Appaltante dovrà indicare attraverso il Sistema, nell'apposita Scheda Tecnica, la tipologia di rifiuti speciali necessari al proprio fabbisogno. In fase di Appalto Specifico la Stazione Appaltante dovrà indicare un prezzo unitario per ciascuna tipologia di rifiuto speciale indicato in Tabella 12, comprendente la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, nonché la fornitura in comodato d'uso di cassoni, fusti in metallo, cargopallet e cisternette.

In particolare rientrano tra le Attività Ordinarie:

1. fornitura e distribuzione contenitori,
2. confezionamento, raccolta dei contenitori e trasporto,
3. smaltimento dei rifiuti,
4. assistenza alla Stazione Appaltante.



ATTIVITA' ORDINARIE		
CODICE CER	VOCE	UNITÀ DI MISURA
060101	Acido solforico ed acido solforoso	Euro/Kg
060102	Acido cloridrico	Euro/Kg
060105	Acido nitrico e acido nitroso	Euro/Kg
060106	Altri acidi	Euro/Kg
060204	Idrossido di sodio e di potassio	Euro/Kg
060205	Altre basi	Euro/Kg
060313	Sali e loro soluzioni, contenenti metalli pesanti	Euro/Kg
060314	Sali e loro soluzioni, diversi da 06 03 11 e 06 03 13	Euro/Kg
060404	Rifiuti contenenti mercurio	Euro/Kg
060405	Rifiuti contenenti altri metalli pesanti	Euro/Kg
070103	Solventi organici alogenati, soluzioni lavaggio e acque madri	Euro/Kg
070104	Altri solventi organici, soluzioni lavaggio e acque madri	Euro/Kg
070111	Fanghi dal trattamento in loco degli effluenti contenenti sost pericolose	Euro/Kg
070509	Residui di filtrazione ed assorbenti esauriti alogenati	Euro/Kg
070510	Altri residui di filtrazione e assorbenti esauriti	Euro/Kg
070599	Rifiuti speciali non pericolosi non specificati altrimenti	Euro/Kg
070601	Soluzioni acquose di lavaggio ed acque madri	Euro/Kg
070604	Altri solventi organici, soluzioni di lavaggio ed acque madri	Euro/Kg
070701	Soluzioni acquose di lavaggio ed acque madri	Euro/Kg
070703	Solventi organici alogenati, soluzioni di lavaggio ed acque madri	Euro/Kg
070704	Altri solventi organici alogenati, soluzioni di lavaggio ed acque madri	Euro/Kg
070710	Altri residui di filtrazione e assorbenti esauriti	Euro/Kg
080317	Toner per stampa esauriti, contenenti sostanze pericolose	Euro/Kg
080318	Toner per stampa esauriti, diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17	Euro/Kg
090101	Soluzioni di sviluppo fotografico e attivanti a base acquosa	Euro/Kg
090103	Soluzioni di sviluppo fotografico a base di solventi	Euro/Kg
090104	Soluzioni fissative	Euro/Kg
090107	Carta e pellicole per fotografia, contenenti argento o composti dell'argento	Euro/Kg
090108	Carta e pellicole per fotografia, non contenenti argento o composti dell'argento	Euro/Kg
120101	Limatura e trucioli di materiali ferrosi	Euro/Kg
120103	Limatura e trucioli di materiali non ferrosi	Euro/Kg
120105	Limatura e trucioli di materiali plastici	Euro/Kg
120112	Cere e grassi esauriti	Euro/Kg



120199	Rifiuti speciali non pericolosi non specificati altrimenti	Euro/Kg
120301	Soluzioni acquose di lavaggio	Euro/Kg
130105	Emulsioni non clorurate	Euro/Kg
130204	Scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, clorurati	Euro/Kg
130205	Scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, non clorurati	Euro/Kg
130206	Scarti di olio sintetico per motori, ingranaggi e lubrificazione	Euro/Kg
130208	Altri oli per motori, ingranaggi e lubrificazione	Euro/Kg
150101	Imballaggi in carta e cartone	Euro/Kg
150102	Imballaggi in plastica	Euro/Kg
150103	Imballaggi in legno	Euro/Kg
150104	Imballaggi metallici	Euro/Kg
150105	Imballaggi in materiali compositi	Euro/Kg
150106	Imballaggi in materiali misti	Euro/Kg
150107	Imballaggi in vetro	Euro/Kg
150110	Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze	Euro/Kg
150202	Assorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose	Euro/Kg
150203	Assorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, diversi da 15 02 02	Euro/Kg
160103	Pneumatici fuori uso	Euro/Kg
160107	Filtri dell'olio	Euro/Kg
160209	Trasformatori e condensatori contenenti PCB	Euro/Kg
160211	Apparecchiature fuori uso, contenenti clorofluorocarburi, HCFC, HFC	Euro/Kg
160212	Apparecchiature fuori uso, contenenti amianto in fibre libere	Euro/Kg
160213	Apparecchiature fuori uso, contenenti componenti pericolosi diversi da 16 02 09 e 16 02 12	Euro/Kg
160214	Apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 16 02 09 a 16 02 13	Euro/Kg
160215	Componenti pericolosi rimossi da apparecchiature fuori uso	Euro/Kg
160216	Componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15	Euro/Kg
160303	Rifiuti inorganici, contenenti sostanze pericolose	Euro/Kg
160304	Rifiuti inorganici, diversi da quelli di cui alla voce 16 03 03	Euro/Kg
160305	Rifiuti organici, contenenti sostanze pericolose	Euro/Kg
160306	Rifiuti organici, diversi da quelli di cui alla voce 16 03 05	Euro/Kg
160504	Gas in contenitori a pressione (compresi gli halon), contenenti sostanze pericolose	Euro/Kg
160505	Gas in contenitori a pressione, diversi da quelli di cui alla voce 16 05 04	Euro/Kg
160506	Sostanze chimiche di laboratorio con sostanze pericolose, comprese le miscele di sostanze chimiche di laboratorio	Euro/Kg
160507	Sostanze chimiche inorganiche di scarto contenenti o costituite da sostanze pericolose	Euro/Kg
160508	Sostanze chimiche organiche di scarto contenenti o costituite da sostanze pericolose	Euro/Kg



160509	Sostanze chimiche di scarto diverse da quelle di cui alle voci 16 05 06, 16 05 07 e 16 05 08	Euro/Kg
160601	Batterie al piombo	Euro/Kg
160602	Batterie al nichel-cadmio	Euro/Kg
160603	Batterie contenenti mercurio	Euro/Kg
160604	Batterie alcaline (tranne 16 06 03)	Euro/Kg
160605	Altre batterie ed accumulatori	Euro/Kg
160606	Elettroliti di batterie ed accumulatori, oggetto di raccolta differenziata	Euro/Kg
170101	Cemento	Euro/Kg
170103	mattonelle e ceramiche	Euro/Kg
170107	Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle e ceramiche, diverse da 17 01 06	Euro/Kg
170201	Legno	Euro/Kg
170202	Vetro	Euro/Kg
170203	Plastica	Euro/Kg
170301	Miscele bituminose contenenti catrame di carbone	Euro/Kg
170302	Miscele bituminose diverse da quelle di cui alla voce 17 03 01	Euro/Kg
170303	Catrame di carbone e prodotti contenenti catrame	Euro/Kg
170401	Rame, bronzo, ottone	Euro/Kg
170402	Alluminio	Euro/Kg
170403	Piombo	Euro/Kg
170405	Ferro e acciaio	Euro/Kg
170407	Metalli misti	Euro/Kg
170409	Rifiuti metallici contaminati da sostanze pericolose	Euro/Kg
170411	Cavi, diversi da quelli di cui alla voce 17 04 10	Euro/Kg
170504	Terra e rocce, diverse da quelle di cui alla voce 17 05 03	Euro/Kg
170601	Materiali isolanti contenenti amianto	Euro/Kg
170605	Materiali da costruzione contenenti amianto	Euro/Kg
170903	Altri rifiuti dell'attività di costruzione e demolizione contenenti sostanze pericolose	Euro/Kg
170904	Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da 17 09 01, 17 09 02 e 17 09 03	Euro/Kg
180103	Rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni per evitare infezioni	Euro/Kg
180104	Rifiuti che non devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni per evitare infezioni	Euro/Kg
180106	Sostanze chimiche pericolose o contenenti sostanze pericolose	Euro/Kg
180107	Sostanze chimiche diverse da quelle di cui alla voce 18 01 06	Euro/Kg
180108	Medicinali citotossici e citostatici	Euro/Kg
180109	Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 18 01 08	Euro/Kg
180202	Rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni per evitare infezioni	Euro/Kg
180208	Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 18 02 07	Euro/Kg



190806	Resine a scambio ionico saturate o esaurite	Euro/Kg
190904	Carbone attivo esaurito	Euro/Kg
190905	Resine a scambio ionico saturate o esaurite	Euro/Kg

Tabella 12 – Attività di Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali

### 8.3.1.1. FORNITURA E DISTRIBUZIONE CONTENITORI

Devono essere forniti idonei contenitori per la raccolta differenziata nelle quantità definite nel POA in modo che i rifiuti siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune. I contenitori devono essere compresi nelle seguenti tipologie:

- taniche bocca stretta
- fusti bocca larga
- fusti quadrati
- agobox
- vasi monouso
- scatole di cartone
- big bag
- sacchi in polietilene

Tali contenitori rimangono in possesso della Stazione Appaltante alla scadenza contrattuale.

Tali contenitori devono essere etichettati secondo la normativa vigente, riportando la scritta con il nome del rifiuto che contengono e distribuiti presso l'immobile come previsto nel POA.

Se richiesto dalla Stazione Appaltante il Fornitore deve fornire in comodato d'uso i contenitori per l'area di deposito temporaneo compresi tra le seguenti tipologie:

- cisternette in polietilene con bancale di supporto in plastica e acciaio zincato 1000 lt
- fusti in metallo con tappi 217 lt
- cargopallet 550 dmc
- cassoni scarrabili fino a 18 mc

Il Fornitore deve fornire, per ogni contenitore, adeguata documentazione illustrativa indicante il corretto uso ed i rischi connessi all'utilizzo dello stesso.

Il deposito temporaneo di rifiuti speciali deve essere effettuato per tipologie omogenee di rifiuti e nel rispetto delle norme tecniche in materia.

Le aree operative interessate alla movimentazione e deposito temporaneo dei contenitori devono essere indicate nel POA.

Il Fornitore coordinandosi con il Responsabile del Servizio deve predisporre l'area di raccolta attraverso una opportuna cartellonistica e delimitazione.

Il Fornitore deve, inoltre, supportare il Responsabile del Servizio stesso per l'aggiornamento delle procedure interne in relazione alla movimentazione, sia quella interna che in zone di deposito temporaneo, preventivamente alla fase di trasporto rifiuti.

### 8.3.1.2. CONFEZIONAMENTO, RACCOLTA DEI CONTENITORI E TRASPORTO

Il Fornitore deve provvedere al numero di ritiri previsti in sede di redazione del POA e secondo un calendario concordato ed ufficializzato nel piano stesso.

Il Fornitore provvede a confezionare correttamente i contenitori dei rifiuti prodotti e a pesarli con strumenti di misura omologati in contraddittorio con la Stazione Appaltante alla compilazione del registro di carico e scarico e a caricarli sugli automezzi. Provvede, inoltre, alla compilazione del formulario di trasporto rifiuti consegnandone copia alla Stazione Appaltante e supportandola nella compilazione del registro di carico e scarico secondo quanto prescritto dal



D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.. Il Fornitore deve tener conto, inoltre, di applicabilità e scadenze indicate dalla normativa vigente in materia di SISTRI di cui al D.M. 30 marzo 2016, n. 78 e s.m.i. che prevede un sistema di tracciabilità dei rifiuti non più basato su registri e formulario, obbligandosi al rispetto delle disposizioni previste e a supportare la Stazione Appaltante negli adempimenti di competenza.

I costi di trasporto si intendono compresi nei prezzi unitari di cui alla Tabella 12 e il servizio dovrà essere eseguito con automezzi e personale messi a disposizione dal Fornitore.

Il personale del Fornitore, impegnato di volta in volta nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti prodotti dalla Stazione Appaltante, non deve essere inferiore a due unità per ogni automezzo.

Per il trasporto di rifiuti speciali pericolosi, l'autista deve essere munito di patentino ADR (D.M. 15/05/1997).

### **8.3.1.3. SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**

La destinazione del trasporto deve essere un impianto di trattamento autorizzato (ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.) allo smaltimento definitivo o al recupero (riciclaggio) dei rifiuti speciali.

### **8.3.1.4. ASSISTENZA ALLA STAZIONE APPALTANTE**

Il Fornitore deve fornire l'assistenza alla Stazione Appaltante (produttore) per la conservazione ed aggiornamento dei Registri di carico/scarico rifiuti e di ogni altro onere specificato per legge (raccolta e conservazione formulari di identificazione dei rifiuti, archiviazione reperimenti autorizzazioni, ecc.) in particolare il fornitore deve:

- supportare la Stazione Appaltante nei rapporti con Enti Locali e società di raccolta rifiuti urbani;
- effettuare la richiesta di riduzione/rimborso della TARI proporzionale alla quantità e qualità dei rifiuti avviati al recupero (Legge 147/2013 art. 649). Tale attività è retribuita con una percentuale pari al 20% del risparmio ottenuto dalla Stazione Appaltante stessa;
- compilare con un referente della Stazione Appaltante il registro di carico e scarico, che deve comunque restare presso la sede di produzione del rifiuto;
- provvedere alla predisposizione del Modello Unico di Dichiarazione ambientale (MUD), di cui all'art. 1 della Legge n° 70 del 25 gennaio 1994 e s.m.i., precompilato e consegnarlo alla Stazione Appaltante (produttore) in tempo utile, al fine della successiva consegna dello stesso entro i termini di legge, alla CCIAA competente per territorio.

Il Fornitore è tenuto a prestare il proprio supporto alla compilazione e tenuta del registro di carico e scarico e alla conservazione dei formulari, tenuto conto di applicabilità e scadenze prescritte dalla normativa vigente in materia di SISTRI di cui al D.M. 30 marzo 2016, n. 78 e s.m.i. recante l'istituzione del nuovo sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti.

Il Fornitore si impegna a supportare la Stazione Appaltante negli adempimenti conseguenti derivanti dalla normativa SISTRI.

## **8.3.2. ATTIVITÀ STRAORDINARIE**

Ogni tipo di Attività Straordinaria rientrante a titolo esemplificato tra quelle riportate di seguito sarà remunerata ricorrendo all' Extra Canone all'uopo stanziato dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti dal Fornitore in sede di confronto concorrenziale:

- lo smaltimento delle quantità eccedenti rispetto a quelle previste in fase di indizione della procedura e inserite nel primo POA, con riferimento ai prezzi unitari definiti in fase di Appalto Specifico per le tipologie di rifiuti di cui alla tabella 12;
- lo smaltimento di tipologie di rifiuti non previste in fase di indizione della procedura e nel progetto del servizio approvato dalla Stazione Appaltante stessa nel primo POA, ma comprese tra quelle indicate in tabella 12.



In particolare, ai fini della remunerazione attraverso Extra Canone delle eventuali attività erogate nel corso del Contratto di Fornitura, la Stazione Appaltante dovrà indicare in fase di Appalto Specifico l'importo complessivo stanziato per tali eventuali attività. Le singole attività straordinarie svolte dal Fornitore saranno remunerate applicando i prezzi unitari, ribassati in fase di confronto concorrenziale, alle quantità erogate.

### 8.3.3. SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Sono a carico del Fornitore tutti i costi inerenti la gestione del servizio compresi quelli del proprio personale, quelli per lo smaltimento dei materiali ritirati, quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, quelli per l'acquisto ed il rinnovo delle attrezzature e dei mezzi e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo oggetto delle attività. Il Fornitore si assume le responsabilità previste da Legge per un corretto smaltimento dei rifiuti ritirati.

Il ritiro dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi dipende dal soddisfacimento dei requisiti previsti per il deposito temporaneo (art. 183 del D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.).

Tutti i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi devono essere prelevati dai depositi temporanei indicati nel POA o, quando necessario, in base alla normativa vigente.

La Stazione Appaltante si riserva comunque la facoltà di richiedere ulteriori ritiri rispetto a quanto previsto dalla normativa.

I rifiuti soggetti a raccolta differenziata, come ad esempio il vetro e la carta, devono essere trasportati e conferiti, a cura del Fornitore, presso aziende specializzate per il relativo recupero, secondo quanto stabilito dal D. Lgs n. 152/2006 e s.m.i.. Il Fornitore, qualora previsto, deve provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti secondo le modalità e tempistiche di raccolta adottate nel Comune.

L'attività di smaltimento deve ottemperare alle disposizioni dettate dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. n. 152/2006 e dal D.M. 30 marzo 2016 (SISTRI) e s.m.i..

Il Fornitore deve rilasciare alla Stazione Appaltante, entro tre mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore, il Formulario di Identificazione del Rifiuto controfirmato e timbrato dal Centro di Conferimento a prova dell'avvenuto smaltimento, come previsto dalla normativa.

Nel rispetto di applicabilità e scadenze previste dalla normativa vigente in materia di SISTRI di cui al D.M. 30 marzo 2016 s.m.i., il formulario di identificazione dei rifiuti è sostituito dalla scheda Sistri. La scheda completa deve essere trasmessa dal gestore dell'impianto di recupero e smaltimento alla Stazione Appaltante produttrice del rifiuto.

Si sottolinea che il Fornitore si fa carico di tutti gli oneri derivanti dall'adempimento della normativa nazionale di riferimento (rif. D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. e D.M. 30 marzo 2016 (SISTRI) e s.m.i.).

Nell'eventualità in cui sia necessario lo smaltimento di rifiuti derivanti da apparecchiature elettriche ed elettroniche, il Fornitore deve rispettare le disposizioni di legge previste dal Decreto Legislativo del 49/2014 s.m.i., dal D.M. 8 marzo 2010 n. 65 e s.m.i. e dal D.Lgs. n. 205/2010 e s.m.i. in attuazione delle direttive europee relative allo smaltimento dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE).

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo n.81/2008 s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Inoltre devono essere rispettate le disposizioni previste dagli articoli 217 e seguenti del D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i per quanto riguarda la gestione degli imballaggi e, con riferimento all'eventuale attività di raccolta, trattamento, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti di pile e accumulatori, il Fornitore si impegna ad osservare le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 20 novembre 2008, n. 188 e s.m.i. in merito all'attuazione della direttiva 2006/66/CE concernente pile, accumulatori e relativi rifiuti.



### 8.3.4. MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

#### 8.3.4.1. REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE

Le Attività Ordinarie sono remunerare attraverso la corresponsione di un Canone mensile da parte della Stazione Appaltante determinato in funzione di:

- prezzo unitario relativo allo smaltimento della tipologia di rifiuto indicato nella Tabella 12 al netto del ribasso offerto dal Fornitore;
- quantità stimata annua da smaltire di ogni singola tipologia di rifiuto;

Nel caso in cui le quantità di prodotto smaltite per una o più tipologie siano inferiori a quelle indicate in fase di indizione della procedura e nel primo POA si procederà ad un conguaglio ed all'emissione di una nota di credito a favore della Stazione Appaltante.

Qualora la Stazione Appaltante non sia in grado di indicare dati attendibili sulle quantità da smaltire (es. nuova Stazione Appaltante senza dati storici), dovrà calcolare il Canone ipotizzando solamente l'effettuazione di un ritiro annuo. L'attività di smaltimento è in questo caso considerata Attività Straordinaria.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante non rilevi l'esigenza di ordinare il servizio di Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali al momento dell'indizione dell'Appalto Specifico, potrà richiederlo in seguito all'aggiudicazione dell'Appalto Specifico e verrà remunerato ricorrendo all'Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti dal Fornitore in fase di confronto concorrenziale.

In particolare, ai fini della remunerazione attraverso Extra Canone delle attività erogate nel corso del Contratto di Fornitura, la Stazione Appaltante dovrà indicare in fase di Appalto Specifico l'importo complessivo stanziato per tali attività. Le singole attività svolte dal Fornitore saranno remunerate applicando i prezzi unitari, ribassati in fase di confronto concorrenziale, alle quantità erogate.

Il Fornitore è chiamato a fare un ribasso unico sull'intero Servizio di Raccolta e Smaltimento dei Rifiuti Speciali.

#### 8.3.4.2. REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le Attività Straordinarie sono remunerare attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra Canone, stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico. Per il calcolo dell'importo Extra Canone deve farsi riferimento ai Prezzi predefiniti dalla Stazione Appaltante in fase di indizione della procedura nell'apposita Scheda Tecnica al netto dei ribassi offerti dal Fornitore.

In particolare, ai fini della remunerazione attraverso Extra Canone delle eventuali Attività Straordinarie erogate nel corso del Contratto di Fornitura, la Stazione Appaltante dovrà indicare in fase di Appalto Specifico l'importo complessivo stanziato per tali eventuali attività. Le singole attività svolte dal Fornitore saranno remunerate applicando i prezzi unitari, ribassati in fase di confronto concorrenziale, alle quantità erogate.

Il Fornitore è chiamato a fare un ribasso unico sull'intero Servizio di Raccolta e Smaltimento dei Rifiuti Speciali.

## 9. PREZZI DEI SERVIZI

I Prezzi dei servizi saranno definiti dalla Stazione Appaltante all'interno delle Schede Tecniche e saranno di tre tipologie:

- i Prezzi predefiniti delle attività non remunerate €/ora;
- i Prezzi delle attività comprensive della Manodopera dunque remunerate €/ora;
- l'indicazione dei Prezzari Regionali o nazionali da utilizzarsi per il noleggio di attrezzature.



Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto di Fornitura alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 97, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

### **9.1. PREZZI PREDEFINITI DEI SERVIZI**

I Prezzi predefiniti dei servizi, costituiti da Prezzi unitari a base d'asta, sono quelli indicati dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico, ribassati in fase di offerta.

Tali Prezzi unitari ribassati saranno utilizzati per determinare:

- i canoni mensili dei seguenti servizi:
  - Servizio di Pulizia
  - Servizio di Disinfestazione
  - Servizio di Raccolta e Smaltimento Rifiuti
- i corrispettivi Extra Canone relativi ai servizi di Pulizia, Disinfestazione, Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali, laddove previsti Prezzi predefiniti per Attività Straordinarie.

La validità di tali Prezzi al netto del ribasso è, per le attività a Canone, annuale. Ciò significa che annualmente verrà applicato l'aggiornamento del Canone in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatesi nell'anno precedente.

Il primo aggiornamento verrà effettuato, con formale comunicazione del Fornitore alla Stazione Appaltante, dopo 12 mesi dalla stipula del Contratto di Fornitura.

### **9.2. PREZZARI REGIONALI E LISTINI DEI PER LE ATTIVITÀ STRAORDINARIE**

I prezzi Regionali e i Listini editi dalla Tipografia del Genio Civile (DEI) "Prezzi Informativi dell'edilizia" al netto dei ribassi effettuati in sede di offerta dovranno essere utilizzati per il computo dei soli "noli" di attrezzature e automezzi che dovessero eventualmente rendersi necessarie per lo svolgimento delle Attività Straordinarie relative ai servizi attivati.

Qualora sui singoli Listini sia prevista una voce per attività a Canone, il valore dell'attività deve comunque essere quella del Canone previsto nelle Schede Tecniche.

I prezzi delle singole voci di Listino che verranno applicati saranno quelli vigenti durante la fase di autorizzazione dell'attività ad opera del Responsabile del Servizio, al netto del ribasso offerto.

Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione di Listino Prezzi avrà vigore al netto del ribasso offerto, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare.

### **9.3. CORRISPETTIVI MANODOPERA**

#### **9.3.1. CORRISPETTIVI MANODOPERA PER I SERVIZI DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE**

Il costo della mano d'opera, ribassato in sede di offerta nella modalità di seguito indicata, si utilizza per la determinazione:

- del corrispettivo per il **presidio di pulizia**;



- del corrispettivo relativo ad attività programmate Integrative, Aggiuntive e Straordinarie per le sole attività di pulizia per le quali è prevista una remunerazione Euro/ora;

Il costo della manodopera da utilizzare sarà quello ufficiale in vigore nel territorio ove viene effettuata la prestazione, in ottemperanza alla contrattazione collettiva di più recente pubblicazione al momento della definizione dell'ordine o alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, cui si aggiunge un importo pari al 28,70%, afferente alle voci di costo rappresentate dai costi generali (17%) e dall'utile d'impresa (10%), calcolato sul costo della manodopera di cui sopra.

Il ribasso da effettuarsi sul corrispettivo della manodopera si applica esclusivamente al menzionato importo aggiuntivo pari al 28,70% del costo della manodopera (costi generali e utile d'impresa).

#### **Esempio**

Se il costo della manodopera ufficiale è pari a  $CM$ , ed il ribasso proposto in sede di offerta è pari al 10%, il Prezzo euro/ora da utilizzare sarà pari a:

$$P = CM + [CM \times 0,287 \times (1 - 0,1)]$$

## **10. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO**

E' cura del Fornitore quantificare mensilmente il Livello di Servizio complessivo.

Il Fornitore deve consegnare mensilmente, entro il giorno 15 del mese successivo a quello oggetto di valutazione, un report illustrativo del Livello di Servizio complessivo ottenuto, calcolato attraverso i dati forniti dalla Stazione Appaltante.

Il Livello di Servizio complessivo viene calcolato come segue:

$$LS = \frac{\sum_1^n LS_i \times C_i}{\sum_1^n C_i}$$

dove:

$LS_i$  = livello di Servizio relativo al servizio operativo  $i$ -esimo remunerato a Canone

$C_i$  = peso del servizio operativo  $i$ -esimo

$n$  = numero di servizi operativi attivati

I pesi  $C_i$ , riportati nel Piano Operativo delle Attività, vengono individuati dal Responsabile del Servizio.

Per l'attribuzione dei pesi si suggerisce di prendere come riferimento l'importo dei canoni di tutti i servizi ordinati

### **10.1. LIVELLO DI SERVIZIO DEL SERVIZIO DI PULIZIA**

Il Livello di Servizio relativo al Servizio di Pulizia è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_p = 0,7 \times IP_p + 0,2 \times ISS_p + 0,1 \times ISU_p$$



Dove:

LS<sub>p</sub>= Livello di Servizio relativo al Servizio di Pulizia

IP<sub>p</sub>= Indicatore di Prestazione del Servizio di Pulizia

ISS<sub>p</sub>= Indicatore di Soddisfazione del Responsabile del Servizio sul Servizio di Pulizia

ISU<sub>p</sub>= Indicatore di Soddisfazione dell'utente sul Servizio di Pulizia

### **10.1.1. INDICATORE DI PRESTAZIONE RELATIVO AL SERVIZIO DI PULIZIA (IP<sub>p</sub>)**

Il livello qualitativo delle prestazioni di pulizia erogate viene valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento dal Responsabile del Servizio o da un incaricato, in contraddittorio con un responsabile incaricato dal Fornitore.

I controlli possono avvenire in qualsiasi momento durante il mese di riferimento, svincolati dall'orario delle prestazioni e i criteri di valutazione devono tener conto delle possibili ricontaminazioni successive alle operazioni di pulizia.

Il numero di ispezioni da effettuare nel mese di riferimento è determinato dal Responsabile del Servizio che cercherà di scegliere i giorni in modo da poter verificare il maggior numero di attività; ad esempio se dal Lunedì al Venerdì sono previste attività giornaliere, di Martedì e Giovedì attività giornaliere e bisettimanali, di Lunedì, Martedì e Venerdì attività trisettimanali, è consigliabile che il Responsabile del Servizio esegua l'ispezione il Martedì in modo da riuscire a verificare sia le attività giornaliere che quelle bisettimanali e trisettimanali.

Si precisa che le attività da sottoporre a verifica devono essere quelle previste dal Piano Operativo delle Attività nel giorno dell'ispezione.

La data dell'ispezione è comunicata dal Responsabile del Servizio al Fornitore con preavviso minimo di 2 ore e massimo di 4 ore, l'esito complessivo del controllo viene sottoscritto, in apposito verbale, dal Responsabile del Servizio e da un Responsabile incaricato dal Fornitore. Al momento dell'inizio dell'ispezione il responsabile del Fornitore deve consegnare al Responsabile del Servizio la Check List per il controllo (rif. Appendice 1)

Non sono imputati al Fornitore gli effetti negativi evidentemente provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia.

Gli esiti delle ispezioni effettuate dovranno essere annotati in apposito verbale, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione di eventuali penali previste dalla Stazione Appaltante, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

Gli ambienti da ispezionare all'interno dell'Unità di Gestione si definiscono Unità di Controllo.

Le Unità di Controllo, definite nel Verbale di Consegna, sono costituite da un numero definito di ambienti appartenenti alle singole Aree Omogenee così come riportate nella tabella 5 del Paragrafo 8.1.1.

Nel caso di ambienti particolarmente estesi, si deve procedere alla suddivisione in più Unità di Controllo: per i corridoi, ciascuna Unità di Controllo non deve superare i 100 mq di superficie quindi, per esempio, un corridoio di un piano di 250 mq determina 3 Unità di Controllo; per le scale, ciascuna Unità di Controllo è costituita dall'insieme di rampe e pianerottoli che collegano due piani ad es. una scala che collega il piano terra ed il terzo piano determina tre Unità di Controllo.



Il Fornitore, al momento della presa in carico del servizio, deve identificare e trasmettere al Responsabile del Servizio il numero totale di Unità di Controllo all'interno di ogni edificio dell'Unità di Gestione, specificando il numero delle Unità presenti in ciascuna Area Omogenea. Tali Unità, a seguito di approvazione del Responsabile del Servizio, devono essere formalizzate all'interno dell'apposita sezione del Piano Operativo delle Attività.

Nell'apposita sezione del Piano Operativo delle Attività il Fornitore, per ciascuna Area Omogenea, riporta il numero di Unità di Controllo che deve essere sottoposto a ispezione, Dimensione del Campione, fornito dalla tabella seguente:

Numero Unità di Controllo per area omogenea <sup>(*)</sup>	Dimensione Campione
1 – 3	1
4 – 8	2
9 – 15	3
16 – 25	5
26 – 50	8
51- 90	13
>91	20

Tabella 13 - Dimensione del campione

(\*) Si precisa che la Tabella 13– Dimensione del Campione non trova applicazione per l'Area Omogenea tipo 4 “Servizi Igienici” in quanto le Unità di Controllo afferenti (bagni e antibagni) dovranno essere tutte ispezionate.

Successivamente il Responsabile del Servizio sceglierà, per ogni Area Omogenea, le Unità di Controllo da ispezionare in numero pari al Campione. Tali Unità di Controllo potranno essere variate dal Responsabile del Servizio ad ogni ispezione.

#### ESEMPIO 1

Se per l'Area Omogenea tipo 1 – Uffici sono presenti 20 Unità di controllo, la dimensione del Campione da ispezionare è pari a 5 Unità di Controllo in quanto si ricade nella fascia 16-25 della Tabella 13.

Il Responsabile del Servizio quindi identificherà all'interno dell'Unità di Gestione i 5 uffici che vorrà sottoporre ad ispezione.

#### ESEMPIO 2

Se per l'Area Omogenea tipo 3 – Servizi Igienici, sono presenti 10 Unità di controllo la dimensione del Campione è pari a 10 Unità di Controllo in quanto tutte le Unità di Controllo afferenti dovranno essere sottoposte ad ispezione.

Il Responsabile del Servizio provvede ad effettuare l'ispezione sul campione di Unità di Controllo individuate all'interno dell'Unità di Gestione, evidenziando le eventuali anomalie riscontrate sulle apposite Check List riportate all'interno dell'Appendice 1 al presente Capitolato. Il Responsabile del Servizio è tenuto a compilare una Check List per ogni ispezione effettuata nel mese di riferimento.

Il Responsabile del Servizio procede con il calcolo dell'Indicatore di Prestazione nel mese di riferimento secondo la seguente formula:

$$IP_p = \frac{\sum_{i=1}^m IP_{pi}}{m}$$



Dove

$IP_{pi}$  = Indicatore di Prestazione calcolato ad ogni ispezione nel mese di riferimento;

m = numero di ispezioni effettuate nel mese di riferimento.

L'Indicatore di Prestazione calcolato a valle di ogni ispezione è dato dalla seguente formula:

$$IP_{pi} = 1 - \frac{A_{nai}}{A_{toti}}$$

Dove:

$A_{nai}$  = numero di attività rilevate come non accettabili nella i-esima ispezione;

$A_{toti}$  = numero di attività complessive sottoposte a verifica nella i-esima ispezione, dato dal numero di attività previste nel Piano Operativo delle Attività per il giorno dell'i-esima ispezione.

Una determinata attività è considerata non accettabile quando il numero di Unità di Controllo rilevate come non conformi ( $UdC_{nc}$ ) risulta superiore al numero massimo accettabile di Unità di Controllo non conformi ( $UdC_{nc\_max}$ ).

Le Unità di Controllo non conformi ( $UdC_{nc}$ ) sono le Unità di Controllo in cui viene rilevata una non conformità dell'attività in esame, a causa della presenza di una o più delle seguenti anomalie:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte;
- presenza di orme;
- presenza di macchie;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- mancata sostituzione dei sacchetti portarifiuti;
- mancata vuotatura di cestini e posacenere;
- assenza di carta igienica;
- assenza di sapone;
- assenza di asciugamani;
- assenza di contenitori per assorbenti igienici;
- ecc.

Il numero massimo accettabile di Unità di Controllo non conformi ( $UdC_{nc\_max}$ ) è definito in relazione al numero di Unità di Controllo Valutabili ( $UdC_{val}$ ), ovvero al numero delle Unità di Controllo in cui l'attività in oggetto può essere effettivamente eseguita, secondo la seguente tabella:

Numero di Unità di Controllo valutabili ( $UdC_{val}$ )	Numero massimo accettabile di Unità di controllo non conformi ( $UdC_{cn\_max}$ )
1 – 3	0
4 – 6	1
7 – 12	2
13 – 20	4
21 – 32	5



33 – 50	10
51 – 80	14
81 – 125	21

Tabella 14 - Criteri per l'accettazione dell'attività

All'interno dell'Appendice 1 al presente Capitolato è riportato un esempio guidato del calcolo dell'Indicatore di Prestazione e dell'utilizzo della Check-List.

### 10.1.2. INDICATORE DI SODDISFAZIONE RELATIVO AL SERVIZIO DI PULIZIA (ISS<sub>p</sub> - ISU<sub>p</sub>)

L'Indicatore di Soddisfazione è determinato dai risultati di un questionario compilato dal Responsabile del Servizio (ISS<sub>p</sub>) e da almeno 10 Utenti dell'immobile (ISU<sub>p</sub>).

Il campione di Utenti che deve compilare il questionario è definito dal Responsabile del Servizio che individua gli utenti tra dipendenti della Stazione Appaltante che giornalmente frequentano per motivi lavorativi i locali dell'immobile.

Il questionario deve essere compilato mensilmente.

Il questionario, che viene compilato dal Responsabile del Servizio ai fini della determinazione dell'ISS<sub>p</sub>, riguarda gli aspetti di seguito elencati dalla lettera a) alla lettera e) e prevede l'attribuzione di giudizi sulla base di una scala di valori da 1 a 4 (1 Pessimo; 2 Mediocre; 3 Buono; 4 Ottimo).

		Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
<b>a</b>	Puntualità e rispetto del Piano Operativo delle Attività	1	2	3	4
<b>b</b>	Qualità del servizio reso (odore gradevole dell'ambiente, igiene generale, ecc.)	1	2	3	4
<b>c</b>	Disponibilità e cortesia del personale operativo	1	2	3	4
<b>d</b>	Funzionalità del Call Center relativo al Servizio	1	2	3	4
<b>e</b>	Reperibilità del Gestore del Servizio	1	2	3	4
RISULTATO TOTALE (R)					

Tabella 15 – Questionario di soddisfazione del Responsabile del Servizio

I risultati ottenuti dalle risposte al questionario compilato dal Responsabile del Servizio determinano l'Indicatore di Soddisfazione ISS<sub>p</sub> secondo la seguente formula:

$$ISS_p = R/20$$

Dove:

ISS<sub>p</sub> = Indicatore di soddisfazione del Responsabile del Servizio relativo al Servizio di Pulizia

R = Risultato totale del questionario (somma dei punteggi attribuiti ad ogni aspetto da a) ad e))

20 = risultato massimo ottenibile nel questionario (nel caso il Responsabile del Servizio assegnasse un voto massimo, cioè 4, ad ogni aspetto).

Si precisa che se il valore di ISS<sub>p</sub> > 0,75, il valore di ISS<sub>p</sub> si pone pari a 1.



### ESEMPIO

Se il Responsabile del Servizio ritiene che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano buoni, barrerà le caselle corrispondenti al giudizio “Buono”, per cui il risultato totale del questionario (R) sarà pari a 15.

L’Indicatore di Soddifazione, quindi, sarà pari a:

$$ISS_p = 15/20 = 0,75$$

L’Indicatore di Soddifazione degli Utenti ( $ISU_p$ ) è dato dalla valutazione di un questionario che riguarda gli aspetti di seguito elencati alla lettera a) e b), utilizzando una scala valori da 1 a 4 (1 Pessimo; 2 Mediocre; 3 Buono; 4 Ottimo).

		Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
a	Qualità del servizio percepita	1	2	3	4
b	Disponibilità e cortesia del personale operativo	1	2	3	4
RISULTATO TOTALE ( $R_i$ )					

Tabella 16 – Questionario di soddisfazione degli Utenti

I risultati ottenuti dalle risposte ai questionari fornite dal campione individuato determinano l’Indicatore di Soddifazione  $ISU_p$  secondo la seguente formula:

$$ISU_p = \frac{R}{8}$$

Dove:

$ISU_p$  = Indicatore di soddisfazione degli Utenti relativo al Servizio di Pulizia;

R = media aritmetica dei risultati totali dei questionari compilati da ciascun utente;

8 = risultato massimo ottenibile nel questionario (nel caso in cui l’Utente i-esimo attribuisse il massimo punteggio, cioè 4, a ciascun aspetto).

Si precisa che se il valore di  $ISU_p > 0,75$ , il valore di  $ISU_p$  si pone pari a 1.

### ESEMPIO

Se gli Utenti dell’immobile sono in numero pari a 12 e ipotizzando che 6 Utenti ritengano che i due aspetti riportati nel questionario siano ottimi (barrando le caselle corrispondenti al giudizio “Ottimo”) e gli altri 6 Utenti ritengano che i due aspetti riportati nel questionario siano buoni (barrando le caselle corrispondenti al giudizio “Buono”), il risultato totale dei questionari (R) sarà pari a:



$$R = \frac{8+8+8+8+8+8+6+6+6+6+6+6}{12} = \frac{84}{12} = 7$$

L'Indicatore di Soddifazione, quindi, sarà pari a:

$$ISU_p = \frac{7}{8} = 0,875$$

Quindi per la regola di cui sopra l'Indicatore di Soddifazione  $ISU_p$  sarà pari a 1.

## 10.2. LIVELLO DI SERVIZIO RELATIVO AL SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE

Il Livello di Servizio relativo al Servizio di Disinfestazione ( $LS_D$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_D = ISS_D$$

Dove:

$LS_D$  = Livello di Servizio relativo al servizio di Disinfestazione

$ISS_D$  = Indicatore di Soddifazione relativo al Servizio di Disinfestazione.

L'indicatore  $ISS$  è determinato attraverso la compilazione di questionari come specificato nel Paragrafo 10.1.2.

## 10.3. LIVELLO DI SERVIZIO RELATIVO AL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI

Il Livello di Servizio relativo al Servizio di Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{RR} = ISS_{RR}$$

dove:

$LS_{RR}$  = Livello di Servizio relativo al servizio di Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali

$ISS_{RR}$  = Indicatore di Soddifazione del Responsabile del Servizio sul servizio di Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali

L'indicatore  $ISS$  è determinato attraverso la compilazione di questionari come specificato nel Paragrafo 10.1.2.

## 10.4. DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DI SODDISFAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Per ogni servizio che lo prevede, con esclusione del Servizio di Pulizia, l'Indicatore di Soddifazione è determinato dai risultati di un questionario compilato dal Responsabile del Servizio.

Il questionario deve essere compilato mensilmente.

Il questionario riguarda gli aspetti di seguito elencati dalla lettera a) alla lettera d) e prevede l'attribuzione di giudizi sulla base di una scala di valori da 1 a 4 (1 Pessimo; 2 Mediocre; 3 Buono; 4 Ottimo).



		Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
<b>A</b>	Puntualità e rispetto del Piano Operativo delle Attività	1	2	3	4
<b>B</b>	Qualità del servizio percepita	1	2	3	4
<b>C</b>	Disponibilità e cortesia del personale operativo	1	2	3	4
<b>D</b>	Efficacia delle risposte degli operatori del Call Center	1	2	3	4
<b>E</b>	Reperibilità del Gestore del Servizio	1	2	3	4
RISULTATO TOTALE (R)					

Tabella 17 – Questionario di soddisfazione del Responsabile del Servizio

I risultati ottenuti dalle risposte al questionario compilato dal Responsabile del Servizio determinano l'Indicatore di Soddisfazione  $ISS_i$ , secondo la seguente formula:

$$ISS_i = R/20$$

dove:

$ISS_i$  = Indicatore di soddisfazione del Responsabile del Servizio relativo al servizio i-esimo

$R$  = Risultato totale del questionario (somma dei punteggi attribuiti ad ogni aspetto da a) a d))

$20$  = risultato massimo ottenibile nel questionario (nel caso il Responsabile del Servizio assegnasse un voto massimo, cioè 4, ad ogni aspetto).

Si precisa che se il valore di  $ISS_i > 0,75$ , il valore di  $ISS_i$  si pone pari a 1.

#### ESEMPIO

Se il Responsabile del Servizio ritiene che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano buoni, barrerà le caselle corrispondenti al giudizio "Buono", per cui il risultato totale del questionario ( $R$ ) sarà pari a 15.

L'Indicatore di Soddisfazione, quindi, sarà pari a:

$$ISS_i = 15/20 = 0,75$$

### 10.5. DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Per ogni servizio che lo prevede l'Indicatore di Soddisfazione degli Utenti è determinato dai risultati di un questionario compilato da almeno 10 Utenti degli immobili. Il campione di Utenti che deve compilare il questionario è definito dal Responsabile del Servizio che individua gli utenti tra dipendenti della Stazione Appaltante che giornalmente frequentano per motivi lavorativi i locali dell'immobile.

Il questionario deve essere compilato mensilmente.



L'Indicatore di Soddisfazione degli Utenti ( $ISU_p$ ) è dato dalla valutazione di un questionario che riguarda gli aspetti di seguito elencati alla lettera a) e b), utilizzando una scala valori da 1 a 4 (1=Pessimo; 2=Mediocre; 3=Buono; 4=Ottimo).

		Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
a	Qualità del servizio percepita	1	2	3	4
b	Disponibilità e cortesia del personale operativo	1	2	3	4
RISULTATO TOTALE ( $R_i$ )					

Tabella 18 – Questionario di soddisfazione degli Utenti

I risultati ottenuti dalle risposte ai questionari fornite dal campione individuato determinano l'Indicatore di Soddisfazione  $ISU_i$  secondo la seguente formula:

Dove:

$$ISU_i = \frac{R}{8}$$

$ISU_i$  = Indicatore di soddisfazione degli Utenti relativo al Servizio i-esimo;

$R$  = media aritmetica dei risultati totali dei questionari compilati da ciascun utente;

$8$  = risultato massimo ottenibile nel questionario (nel caso in cui l'Utente attribuisse il massimo punteggio, cioè 4, a ciascun aspetto).

Si precisa che se il valore di  $ISU_p > 0,75$ , il valore di  $ISU_p$  si pone pari a 1.

#### ESEMPIO

Se gli Utenti dell'immobile sono in numero pari a 12 e ipotizzando che 6 Utenti ritengano che i due aspetti riportati nel questionario siano ottimi (barrando le caselle corrispondenti al giudizio "Ottimo") e gli altri 6 Utenti ritengano che i due aspetti riportati nel questionario siano buoni (barrando le caselle corrispondenti al giudizio "Buono"), il risultato totale dei questionari ( $R$ ) sarà pari a:

$$R = \frac{8+8+8+8+8+8+6+6+6+6+6+6}{12} = \frac{84}{12} = 7$$

L'Indicatore di Soddisfazione, quindi, sarà pari a:

Quindi per la regola di cui sopra L'Indicatore di Soddisfazione  $ISU_p$  sarà pari a 1.

$$ISU_p = \frac{7}{8} = 0,875$$

## 11. REPORTISTICA

Il Fornitore deve consegnare alla Stazione Appaltante annualmente un documento denominato Resoconto Annuale.

Il Resoconto Annuale deve essere consegnato alla Stazione Appaltante entro 30 giorni dall'inizio dell'anno successivo del Contratto.

Il documento costituisce una sorta di consuntivo dell'anno concluso e un preventivo per l'anno successivo, comprensivo di proposte e soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.



Il Fornitore deve illustrare l'andamento del Contratto di riferimento per la singola Stazione Appaltante relativamente ai servizi attivati dalla stessa, attraverso dati opportunamente raccolti, esame dei Verbali di Controllo, analisi quantitative e report riguardanti le chiamate ricevute e gestite dal Call Center, il numero e la tipologia degli interventi eseguiti Extra Canone, ecc.. Il Fornitore deve, inoltre, individuare eventuali anomalie, carenze, problematiche e proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione da sottoporre all'approvazione della Stazione Appaltante.

Tale Resoconto Annuale deve contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- scenario in fase di avvio dell'erogazione dei servizi;
- soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione;
- modalità e criteri di individuazione di problematiche, anomalie e criticità;
- modalità e criteri di individuazione di soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Nel Resoconto Annuale dell'ultimo anno del Contratto di Fornitura il Fornitore deve fare un riepilogo dei precedenti resoconti e proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio nel successivo Contratto di Fornitura.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere condivise con la Stazione Appaltante e approvate dalla stessa e devono essere attuate entro un mese dalla consegna del Resoconto Annuale.

## **12. MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI**

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

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

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

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

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

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

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi deve essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, ecc..

Il Fornitore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio devono essere



dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

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

## **13. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE**

### **13.1. DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO**

Le attività oggetto del presente Capitolato sono disciplinate dalla normativa, sia statale che regionale, di tempo in tempo vigente in materia, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato. In particolare, agli Appalti Specifici sono disciplinati dalle disposizioni di cui al D.P.R. n. 207/2010, nei limiti di quanto previsto dagli artt. 216 e 217 del D.Lgs. n. 50/2016, fatta salva, in ogni caso, l'adozione delle Linee Guida da parte dell'ANAC. Inoltre, in via graduale, le attività oggetto del presente Capitolato sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti alle attività medesime, che si intendono anche esse integralmente richiamate ai fini del presente Capitolato.

In particolare, il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività oggetto del presente Capitolato nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, di tempo in tempo 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;
- tutela delle acque e trattamento delle acque reflue;
- circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- progettazione ed esecuzione di opere in muratura, ferro e cemento armato;
- esecuzione di opere per lo Stato;
- collaudi e certificazioni delle opere eseguite;
- sicurezza cantieri;
- D.I.A., SCIA e permesso di costruire da parte del Comune;
- norme di sicurezza negli impieghi degli oli minerali.

### **13.2. ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE**

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

E' compito del Fornitore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso gli immobili delle Stazioni Appaltanti e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.



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

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

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

Sono a carico del Fornitore gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dai servizi attivati, sia con corrispettivo a Canone che Extra Canone.

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

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

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

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

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

#### **13.2.1.2. INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI**

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



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

### **13.2.1.3. PIANO DI SICUREZZA LAVORO**

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

Copia del Piano Operativo di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al Responsabile del Servizio, prima dell'inizio delle attività oggetto del Contratto di Fornitura. Durante l'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto di Fornitura, il Responsabile del Servizio verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dalla Stazione Appaltante prima dell'avvio della procedura ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81 del 2008.

### **13.3. ESECUZIONE DEI SERVIZI**

Fatte salve le prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico e nelle Schede Tecniche, il Fornitore può sviluppare i servizi nel modo che ritenga opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali della Stazione Appaltante in relazione al tipo ed entità degli interventi.

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 della Stazione Appaltante - 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 ed 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.

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

### **13.4. VERBALE DI RICONSEGNA E PASSAGGIO DI CONSEGNE ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO**

Alla fine del rapporto contrattuale, il Fornitore è tenuto a riconsegnare alla Stazione Appaltante i locali interessati, facendo riferimento al Verbale di Consegna.

La riconsegna dei locali alla Stazione Appaltante deve avvenire entro 30 (trenta) giorni precedenti dalla scadenza del Contratto di Fornitura, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna degli locali e la scadenza del contratto, il Fornitore è comunque tenuto ad eseguire interventi di Attività Ordinarie, Integrative, Aggiuntive e Straordinarie. Entro i termini stabiliti per la riconsegna dei locali, il Fornitore deve consegnare alla Stazione Appaltante (qualora non sia già in atti della Stazione Appaltante stessa), tutta la documentazione tecnica ed amministrativa, con particolare riferimento all'Anagrafica Architettonica, alle relazioni annuali, ai report, ecc..



Lo stato di conservazione dei locali deve essere accertato, congiuntamente dalla Stazione Appaltante e dal Fornitore, in un apposito Verbale di Riconsegna sulla base:

- dell'esame della documentazione dei servizi effettuati;
- di visite e sopralluoghi ai locali;
- altro.

Qualora nel corso del Contratto di Fornitura la Stazione Appaltante debba dismettere uno o più immobili o porzioni degli stessi, si opererà come previsto per la riconsegna finale.

Il Fornitore, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne alla Stazione Appaltante o ad un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dalla Stazione Appaltante stessa, fornendo tutte le informazioni e i dati nelle modalità che la Stazione Appaltante riterrà opportuno richiedere.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO  
ASPAL

Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro,  
forniture e manutenzioni di beni mobili e immobili

## ALLEGATO 6

### FACSIMILE DICHIARAZIONE DEL SUBAPPALTATORE ANCHE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

*<NB nella compilazione del documento non cancellare i campi che non interessano ma barrarli>*

Spett.le  
**ASPAL**  
**Via Is Mirrionis, 195**  
**09122 CAGLIARI**

**DICHIARAZIONE DEL SUBAPPALTATORE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI AGLI ARTT. 46, 47 E 76 DEL  
DPR 445/2000 NELL'APPALTO SPECIFICO RELATIVO ALLO SDA SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE  
AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appreso, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante della \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, iscritta al Registro delle Imprese di \_\_\_ al n. \_\_\_, codice fiscale n. \_\_\_\_\_ e partita IVA n. \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_. Fax. \_\_\_\_\_, pec \_\_\_\_\_, in qualità di subappaltatore del concorrente \_\_\_\_\_ di seguito denominata "**Impresa**",

\*\*\*

consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e

consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

#### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. che questa Impresa è iscritta dal \_\_\_\_\_ al Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_, al numero \_\_\_\_\_, per attività di \_\_\_\_\_ e rientra tra le Micro, Piccole e Medie Imprese secondo i parametri fissati dalla raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003

*Ovvero*

non rientra tra le Micro, Piccole e Medie Imprese secondo i parametri fissati dalla raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003;

2. che questa Impresa (*compilare solo il campo di pertinenza, cancellare i campi che non interessano per assenza delle relative cariche*):

a) ha un'amministrazione affidata ad un **Amministratore Unico**, nella persona di:

nome \_\_\_\_\_ cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, nominato il \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_, con i seguenti poteri associati alla carica: \_\_\_\_\_;

b) ha un'amministrazione affidata ad un **Consiglio di Amministrazione** composto da n. \_\_\_\_ membri e, in particolare, da: (*indicare i dati di tutti i consiglieri specificando a quali di essi è stata conferita la legale rappresentanza dell'Impresa*)

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, carica \_\_\_\_\_ (*es. presidente del consiglio di amministrazione, amministratore delegato, consigliere...*), nominato il \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_, con i seguenti poteri associati alla carica: \_\_\_\_\_;

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, carica \_\_\_\_\_ (*es. presidente del consiglio di amministrazione, amministratore delegato, consigliere...*), nominato il \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_, con i seguenti poteri associati alla carica: \_\_\_\_\_;

b1) ha i seguenti procuratori generali

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, ruolo \_\_\_\_\_, nominato il \_\_\_\_\_ (se del caso fino al \_\_\_\_\_), con i seguenti poteri: \_\_\_\_\_;

*ovvero*

non ha procuratori generali

b2) ha i seguenti institori

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, ruolo \_\_\_\_\_, nominato il \_\_\_\_\_ (se del caso fino al \_\_\_\_\_), con i seguenti poteri: \_\_\_\_\_;

**ovvero**

non ha institori

c) (*compilare solo se esistente*) ha un sistema di amministrazione che prevede un Collegio sindacale composto da n. \_\_ membri e, in particolare, da: (indicare i dati di tutti i sindaci)

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, carica \_\_\_\_\_ (es. presidente del Collegio sindacale, sindaco effettivo, sindaco supplente), nominato il \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_;

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, carica \_\_\_\_\_ (es. presidente del Collegio sindacale, sindaco effettivo, sindaco supplente), nominato il \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_;

c1) (*compilare, solo se esistente, alternativamente alla dichiarazione di cui alla precedente lettera*) ha un sistema di amministrazione che prevede un Comitato per il controllo sulla gestione composto da n. \_\_ membri e, in particolare, da: (indicare i dati di tutti i componenti)

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, carica \_\_\_\_\_, nominato il \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_;

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, carica \_\_\_\_\_, nominato il \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_;

d) (*compilare, solo se esistente, alternativamente alle dichiarazioni di cui alle precedenti lettere b) e c) ovvero c1)*)

ha un sistema di amministrazione che prevede un **Consiglio di gestione** composto da n. \_\_ membri e, in particolare, da: (*indicare i dati di tutti i consiglieri*)

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, carica \_\_\_\_\_ (*presidente del consiglio di gestione, consigliere...*), nominato il \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_, con i seguenti poteri associati alla carica: \_\_\_\_\_;

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, carica \_\_\_\_\_ (*es. presidente del consiglio di gestione, consigliere...*), nominato il \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_, con i seguenti poteri associati alla carica: \_\_\_\_\_;

ha un sistema di amministrazione che prevede un **Consiglio di sorveglianza** composto da n. \_\_ membri e, in particolare, da: (*indicare i dati di tutti i consiglieri*)

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, carica \_\_\_\_\_ (*presidente del consiglio di sorveglianza, consigliere...*), nominato il \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_;

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, carica \_\_\_\_\_ (*es. presidente del consiglio di sorveglianza*)

*consigliere...), nominato il \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_ ;*

e) (*compilare solo se esistente*) ha **soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo**<sup>1</sup> di cui all'art. 80 comma 3, D. Leconomgs. n. 50/2016: (*indicare i dati e ripetere tante volte quanto necessario*)

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, ruolo \_\_\_\_\_, nominato il \_\_\_\_\_ (se del caso fino al \_\_\_\_\_), con i seguenti poteri: \_\_\_\_\_;

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, ruolo \_\_\_\_\_ nominato il \_\_\_\_\_ (se del caso fino al \_\_\_\_\_), con i seguenti poteri : \_\_\_\_\_

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, ruolo \_\_\_\_\_ nominato il \_\_\_\_\_ (se del caso fino al \_\_\_\_\_), con i seguenti poteri : \_\_\_\_\_

f) ha i seguenti Direttori tecnici:

(*indicare nominativi, dati anagrafici, codice fiscale, residenza, durata dell'incarico*)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*ovvero*

non ha Direttori tecnici

g) (*compilare solo se esistente*) il socio persona fisica (ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci) è il seguente:

(*indicare nominativo della persona fisica, dati anagrafici, codice fiscale, residenza*)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

h) ha i seguenti soggetti, che rivestivano una o più delle posizioni sopra indicate alle lettere da a) a g) cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito e fino al momento in cui la presente dichiarazione viene resa; (*indicare nominativi, dati anagrafici, codice fiscale, residenza, durata dell'incarico*)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*ovvero*

non ha soggetti, che rivestivano le cariche sopra indicate, cessati dalla carica nell'anno

<sup>1</sup> Per «soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo», si intendono tutti coloro che, benché non siano membri degli organi sociali di amministrazione e controllo, risultino muniti di poteri di rappresentanza (come gli institori e i procuratori ad negotia), di direzione (come i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa) o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati) (cfr. Comunicato Presidente A.N.AC. del 26 ottobre 2016).

antecedente la data di invio della lettera di invito e fino al momento in cui la presente dichiarazione viene resa;

i) ha i soci sottoelencati, titolari delle azioni/quote di capitale riportate a fianco di ciascuno di essi, che figurano nel libro soci dell'Impresa:

.....	... %
.....	... %
<b>totale</b>	<b>100 %</b>

l) nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito e fino al momento in cui la presente dichiarazione viene resa, ha acquisito integralmente la società \_\_\_\_\_ (*ovvero* un ramo della società \_\_\_\_\_), in seguito ad un'operazione societaria di \_\_\_\_\_ (*cessione/affitto d'azienda o di ramo d'azienda, o incorporazione o fusione societaria*) del \_\_\_\_\_ con efficacia dal \_\_\_\_\_ (*si indichi la data dell'operazione intercorsa, la data di efficacia dell'operazione societaria, le società coinvolte*)

che in ragione della suddetta operazione devono considerarsi soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito e fino al momento in cui la presente dichiarazione viene resa i seguenti soggetti della società cedente/locatrice, fusa o incorporata:

*(con riferimento ai soggetti che hanno operato presso la impresa cedente/locatrice, incorporata o le società fuse – si indichi nominativo, dati anagrafici, codice fiscale e carica sociale. Le cariche ed i ruoli rilevanti ai fini della presente dichiarazione sono quelle di cui al precedente punto 2 lett. da a) a g) del presente fac simile);*

\_\_\_\_\_ (*nominativo*) \_\_\_\_\_ (*dati anagrafici*) \_\_\_\_\_ (*ruolo*)  
\_\_\_\_\_ (*nominativo*) \_\_\_\_\_ (*dati anagrafici*) \_\_\_\_\_ (*ruolo*)

*ovvero*

che nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito e fino al momento in cui la presente dichiarazione viene resa, non si è verificata alcuna cessione/affitto d'azienda o di ramo d'azienda, o incorporazione o fusione societaria;

m) in base alle risultanze del libro soci, nonché a seguito di comunicazioni ricevute dai titolari delle stesse partecipazioni, risultano esistenti i seguenti diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni/quote aventi diritto di voto:

..... a favore di .....,  
..... a favore di .....

**ovvero**

che non risultano esistenti diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni/quote aventi diritto di voto;

n) nelle assemblee societarie svoltesi nell'ultimo esercizio sociale, antecedente alla data della presente dichiarazione:

hanno esercitato il diritto di voto in base a procura irrevocabile o ne hanno avuto comunque diritto, le seguenti persone:

..... per conto di .....

..... per conto di .....

**(ovvero)**

che non è stato esercitato alcun diritto di voto in base a procura irrevocabile o in base ad un titolo equivalente che ne legittimava l'esercizio;

**3. che l'operatore economico non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016. In particolare:**

**A. Motivi legati a condanne penali ai sensi dell'articolo 80, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016.**

L'operatore economico e i soggetti che rivestono i ruoli di cui all'art. 80, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 prima elencati, ivi inclusi i soggetti cessati nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito e fino al momento in cui la presente dichiarazione viene resa ed i soggetti di cui al precedente punto 2, lett. l):

- sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei reati elencati all'art. 80, comma 1, lett. da a) a g) del D. Lgs. n. 50/2016, con sentenza pronunciata da non più di cinque anni o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza?

**SI**  **NO**

***In caso affermativo, produrre in copia i provvedimenti di condanna e comunque, indicare:***

a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del D. Lgs. n. 50/2016 e i motivi di condanna;

b) dati identificativi delle persone condannate;

c) se con la sentenza di condanna è stata applicata la pena accessoria della incapacità di contrarre con la Pubblica amministrazione, indicare la durata del periodo di esclusione

d) ***se pertinente***, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata di cui all'art. 80 comma 3.

---

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning") (articolo 80, comma 7, D. Lgs. n. 50/2016)?

**SI**  **NO**

***In caso affermativo, descrivere le misure adottate, specificando, in particolare:***

---

Appalto Specifico indetto da Agenzia Sarda Per Le Politiche Attive Del Lavoro (ASPAL) per l'affidamento del servizio di pulizia della sede legale e degli uffici territoriali – Centri per l'impiego nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni

Allegato 6 - Facsimile Dichiarazione del subappaltatore

1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?

SI  NO

2) la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi

SI  NO

3) in entrambe le ipotesi 1) e 2) sopra individuate, i soggetti che rivestono i ruoli di cui all'art. 80, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016, ivi inclusi i soggetti cessati nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito e fino al momento in cui la presente dichiarazione viene resa ed i soggetti di cui al precedente punto 2 lett. l):

- hanno risarcito interamente il danno? SI  NO
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? SI  NO

4) in entrambe le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relative al personale idonee a prevenire ulteriori illeciti o reati.

---

*(Produrre tutta la documentazione ed i provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti ed utili ai fini della valutazione della Stazione Appaltante di cui all'art. 80 comma 8, D. Lgs. n. 50/2016)*

**B. Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali** (art. 80, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016):

l'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse (di cui all'art. 48bis DPR n. 602/1973) o contributi previdenziali (DURC), sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento? SI  NO

**In caso negativo**, indicare:

a) Paese o Stato membro interessato \_\_\_\_\_

b) di quale importo si tratta \_\_\_\_\_

c) come è stata stabilita tale inottemperanza:

1) mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:

tale decisione è definitiva e vincolante? \_\_\_\_\_

**In caso affermativo**, produrre in copia il provvedimento di condanna o la decisione e comunque, indicare: la data della sentenza di condanna o della decisione \_\_\_\_\_; nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione: \_\_\_\_\_

2) **in altro modo**? Specificare: \_\_\_\_\_

d) l'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (art. 80 comma 4, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 50/2016)?

---

**C. Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali.**

1) L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016 ?

SI  NO

**In caso affermativo**, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning") (articolo 80, comma 7, D. Lgs. n. 50/2016)?

SI  NO

**In caso affermativo:**

1) l'operatore economico:

ha risarcito interamente il danno? SI  NO

si è impegnato formalmente a risarcire il danno? SI  NO

2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relative al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? SI  NO

*(Prodotte tutta la documentazione ed i provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti ed utili ai fini della valutazione della Stazione Appaltante di cui all'art. 80 comma 8, D. Lgs. n. 50/2016)*

3) L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto ad un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni:

**a) Fallimento** SI  NO

**In caso affermativo**, il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016) con provvedimento del \_\_\_\_\_

**b) liquidazione coatta** SI  NO

**c) concordato preventivo** SI  NO

**d) concordato con continuità aziendale** SI  NO

**In caso affermativo rispetto alla lettera d)**, è stato autorizzato dal giudice delegato (articolo 110, comma 3, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016) con provvedimento del \_\_\_\_\_

**Nei casi di cui alla lettera a) e d)** precisare se è stato previsto l'avvalimento ed in tal caso indicare i dati dell'impresa ausiliaria \_\_\_\_\_. Quest'ultima dovrà produrre apposita dichiarazione sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D Lgs. n. 50 del 2016 e di iscrizione

nella camera di commercio per attività oggetto dell'Appalto specifico.

**(Si precisa che l'operatore economico deve produrre tutti i provvedimenti autorizzatori di cui all'art. 110 del D. Lgs n. 50 del 2016).**

4) L'operatore economico si è reso colpevole di **gravi illeciti professionali** di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del D. Lgs n. 50/2016?

**SI**  **NO**

**In caso affermativo** l'operatore economico, deve fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito e le eventuali misure di autodisciplina e, in particolare che:

- ha risarcito interamente il danno?
- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?
- ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relative al personale idonee a prevenire ulteriori illeciti o reati?

*(Produce tutta la documentazione relativa all'illecito professionale ed i provvedimenti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti ed utili ai fini della valutazione della Stazione Appaltante di cui all'art. 80 co. 8, D. Lgs n. 50/2016)*

5) L'operatore economico è a **conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi** legato alla sua partecipazione alla presente procedura (articolo 80, comma 5, lett. d) del D. Lgs n. n. 50/2016)?

**SI**  **NO**

**In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi nonché, in caso di conflitto d'interessi non diversamente risolvibile, tutta la documentazione utile ai fini della valutazione della Stazione Appaltante di cui all'art. 80 comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.**

L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del D. Lgs. n. 50/2016)?

**SI**  **NO**

**In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:**

---

L'operatore economico **può confermare di:**

**non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni** nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza dei motivi di esclusione?

**SI**  **NO**

**non aver occultato** tali informazioni

**SI**  **NO**

**D. Motivi di esclusione previsti dall'articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del D. Lgs. n. 50/2016.**

1) Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (articolo 80, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016)?

SI  NO

2) L'operatore economico **si trova in una delle seguenti situazioni?**

1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (articolo 80, comma 5, lettera f);

SI  NO

**1bis** ha presentato nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere (Articolo 80, comma 5, lettera f bis)?

SI  NO

1ter è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti (Articolo 80, comma 5, lettera f ter)?

SI  NO

2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (art. 80, comma 5, lett. g del D. Lgs. n. 50/2016);

SI  NO

3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. (*L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa* (art. 80, comma 5, lett. h del D. Lgs. n. 50/2016);

SI  NO

In caso affermativo:

- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: \_\_\_\_\_
- la violazione è stata rimossa? SI  NO

4. ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge n. 68/1999, questa Impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili?
- SI     NO     oppure non è tenuta al rispetto per le seguenti motivazioni \_\_\_\_\_

5. che i soggetti attualmente in carica di cui all'art. 80 comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 (articolo 80, comma 5, lettera l):

non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13 maggio 1991 n.152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203

SI                       NO

oppure pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria,

SI                       NO

ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l).

SI                       NO

*(nota: La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla data di invio della lettera di invito e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'ANAC, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio).*

6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (art. 80, comma 5, lettera m)

SI                       NO

**In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui sono state adottate le misure di autodisciplina o self-cleaning nonché tutta la documentazione utile ai fini della valutazione della Stazione Appaltante di cui all'art. 80 comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.**

**E.** che con riferimento alla presente procedura di ammissione non ha in corso né ha praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 101 e ss. del Trattato FUE e gli articoli 2 e ss. della Legge n. 287/1990;

**F.** che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e, in

particolare, che l'Impresa non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con, e comunque non ha conferito incarichi a, ex dipendenti della stazione appaltante ovvero soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 che hanno cessato il proprio rapporto con la stazione appaltante da meno di tre anni, i quali, nell'ultimo triennio di servizio, abbiano esercitato nei confronti dell'impresa poteri autoritativi o negoziali per conto delle amministrazioni di cui sopra;

**G.** di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

**I.** di essere a conoscenza che la Stazione Appaltante si riserva il diritto di procedere a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ (sottoscritta digitalmente dal subappaltatore)



Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	L'APPALTO HA PER OGGETTO L'AFFIDAMENTO IN LOTTO UNICO NON FRAZIONABILE MEDIANTE APPALTO SPECIFICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA SEDE LEGALE E DEGLI UFFICI TERRITORIALI DENOMINATI CENTRI PER L'IMPIEGO NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	<p><b>ID Negoziazione 1629451</b></p> <p><b>CIG 714234518D</b></p> <p>Autorizzazione all'espletamento della procedura disposta con determina a contrarre n. _____/ASPAL del _____</p>
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[ ] [ ] [ ]

**Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico**

<sup>(4)</sup> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

<sup>(5)</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico

### A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto <sup>(6)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) <i>(ove esistente)</i> :	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(7)</sup> ?	[ ] Sì [ ] No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup>:</b> l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" <sup>(9)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b> qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No  [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice?  <b>In caso affermativo:</b>  <b>Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.</b>  a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione  b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:  c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(10)</sup> :	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile  a) [.....]  b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]  c) [.....]

<sup>(6)</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

<sup>(7)</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

**Microimprese:** imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

**Piccole imprese:** imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

**Medie imprese:** imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

<sup>(8)</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<sup>(9)</sup> Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.



Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

**B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

*Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.*

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

**C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)**

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?  <b>In caso affermativo:</b>  Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:  Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[ ]Si [ ]No  [.....]  [.....]

**In caso affermativo**, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI**.  
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

**(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).**

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?  <b>In caso affermativo:</b>  Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:  Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[ ]Si [ ]No  [.....] [.....]  [.....]

**Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**

**PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE** (Articolo 80 del Codice)

**A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI**

<p>L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione a un'organizzazione criminale <sup>(12)</sup></li> <li>2. Corruzione <sup>(13)</sup></li> <li>3. Frode <sup>(14)</sup>;</li> <li>4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(15)</sup>;</li> <li>5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(16)</sup>;</li> <li>6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani <sup>(17)</sup></li> </ol> <p>CODICE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (letterag) articolo 80, comma 1, del Codice);</li> </ol>
--

<p><b>Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva</b> (articolo 80, comma 1, del Codice):</p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] <sup>(18)</sup></p>
<p><b>In caso affermativo</b>, indicare <sup>(19)</sup>:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [ ];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:[ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi:[ ]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],</p>

<sup>(12)</sup> Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

<sup>(13)</sup> Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

<sup>(14)</sup> Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

<sup>(15)</sup> Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

<sup>(16)</sup> Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L. 309 del 25.11.2005, pag. 15).

<sup>(17)</sup> Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L. 101 del 15.4.2011, pag. 1).

<sup>(18)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(19)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione <sup>20</sup> ( <b>autodisciplina o "Self-Cleaning"</b> , cfr. <b>articolo 80, comma 7</b> )?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? 5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]  [.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

<b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (Articolo 80, comma 4, del Codice):	<b>Risposta:</b>	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti <b>gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
<b>In caso negativo</b> , indicare:	<b>Imposte/tasse</b>	<b>Contributi previdenziali</b>
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b> , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In <b>altro modo</b> ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

<sup>(20)</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)<sup>(21)</sup>: [.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(22)</sup>

**Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.**

<p>Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico ha violato, <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro</b>, <sup>(23)</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</li> </ul>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p>

<sup>(21)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(22)</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>(23)</sup> Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b></p> <p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(24)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p><b>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi</b> <sup>(25)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza</b> all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) <b>non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(24)</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<sup>(25)</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

**D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE**

<b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale</b> (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	<b>Risposta:</b>
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] (26)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);</p> <p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo :                      - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:                       - la violazione è stata rimossa ?</p> <p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:                      (numero dipendenti e/o altro ) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione  $\alpha$  o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

$\alpha$ : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

**L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione  $\alpha$  della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:**

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Idoneità	Risposta
<p><b>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento <sup>(27)</sup></b></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>
<p><b>2) Per gli appalti di servizi:</b></p> <p>È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>

<sup>(27)</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il <b>fatturato annuo</b> ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p><b>e/o,</b></p> <p>1b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(28)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il <b>fatturato annuo</b> ("specifico") dell'operatore economico <b>nel settore di attività oggetto dell'appalto</b> e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p><b>e/o,</b></p> <p>2b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(29)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli <b>indici finanziari</b> <sup>(30)</sup> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y <sup>(31)</sup>, e valore)                      [.....], [.....] <sup>(32)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla <b>copertura contro i rischi professionali</b> è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

<sup>(28)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(29)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(30)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(31)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(32)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b>, durante il periodo di riferimento <sup>(33)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato</b>:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b>:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico <b>ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato</b>: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati <sup>(34)</sup>:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti <b>tecnici o organismi tecnici</b> <sup>(35)</sup>, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti <b>attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità</b> e dispone degli <b>strumenti di studio e ricerca</b> indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti <b>sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento</b> durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) <b>Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare</b>:</p> <p>L'operatore economico <b>consentirà</b> l'esecuzione di <b>verifiche</b><sup>(36)</sup> delle sue capacità di <b>produzione o strutture tecniche</b> e, se necessario, degli <b>strumenti di studio e di ricerca</b> di cui egli dispone, nonché delle <b>misure adottate per garantire la qualità</b>?</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p>								
<p>6) Indicare i <b>titoli di studio e professionali</b> di cui sono in possesso:</p>									

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale **apiù** di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

<p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, <b>e/o</b> (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>
<p>7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti <b>misure di gestione ambientale</b>:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) L'<b>organico medio annuo</b> dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:</p>	<p>Anno, organico medio annuo:  [.....],[.....],  [.....],[.....],  [.....],[.....],  Anno, numero di dirigenti  [.....],[.....],  [.....],[.....],  [.....],[.....]</p>
<p>9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'<b>attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico</b> seguenti:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) L'operatore economico <b>intende eventualmente subappaltare</b><sup>(37)</sup> la seguente <b>quota (espressa in percentuale)</b> dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b>:</p> <p>L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;</p> <p>se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....]</p>
<p>12) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b>:</p> <p>L'operatore economico può fornire i richiesti <b>certificati</b> rilasciati da <b>istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità</b>, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....]</p>
<p>13) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

<sup>(37)</sup> Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

**L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.**

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate <b>norme di garanzia della qualità</b>, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b>?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b> si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

## Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di <b>soddisfare</b> i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <sup>(39)</sup>
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(38)</sup> , indicare per <b>ciascun documento</b> :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] <sup>(40)</sup>

## Parte VI: Dichiarazioni finali

*Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.*

*Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:*

*a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(41)</sup>, oppure*

*b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(42)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.*

*Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].*

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

<sup>(38)</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

<sup>(39)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(40)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(41)</sup> A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

<sup>(42)</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO  
ASPAL

Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro,  
forniture e manutenzioni di beni mobili e immobili

## ALLEGATO 8

### SCHEMA DI VERBALE DI SOPRALLUOGO

**OGGETTO: APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (ASPAL) PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA SEDE LEGALE E DEGLI UFFICI TERRITORIALI – CENTRI PER L’IMPIEGO NELL’AMBITO DELLO SDA SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Si dichiara che il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_ si è  
presentato presso la sede \_\_\_\_\_

il Sig. \_\_\_\_\_

munito del documento \_\_\_\_\_

numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ in qualità di:

Rappresentante legale dell'impresa/R.T.I. O Consorzio \_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_

munito di delega dell'impresa/R.T.I. O Consorzio \_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_

per prendere visione dei locali in cui dovrà essere eseguito il servizio in oggetto.

É stato pertanto autorizzato a visitare il sito stesso.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di

\_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione dei locali in cui dovrà essere eseguito il  
servizio in oggetto.

Per la Ditta \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Per la Stazione Appaltante \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU  
AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO  
ASPAL

Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro,  
forniture e manutenzioni di beni mobili e immobili

## FACSIMILE DICHIARAZIONE AGGIUNTIVA ANCHE AI SENSI DEGLI ARTT.

46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

### ALLEGATO 9

**DICHIARAZIONE AGGIUNTIVA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO SPECIFICO INDETTO DA AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (ASPAL) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA SEDE LEGALE E DEGLI UFFICI TERRITORIALI – CENTRI PER L'IMPIEGO CONTENENTE DICHIARAZIONI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI AGLI ARTT. 46, 47 E 76 DEL DPR 445/2000**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare la \_\_\_\_\_ nella presente procedura, con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, iscritta al Registro delle Imprese di \_\_\_ al n. \_\_\_, codice fiscale n. \_\_\_\_\_ e partita IVA n. \_\_\_\_\_, ammessa al Sistema Dinamico di acquisizione per \_\_\_\_\_ ed invitata a presentare offerta nel presente AS, con domicilio indicato nella domanda di ammissione/modifica dati, di seguito denominata “**Impresa**”,

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, ed in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, la scrivente Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;
- stante l'entrata in vigore del d.lgs. n. 56/2017 ed alla luce di quanto previsto nel Capitolato d'Oneri;
- ai fini della partecipazione alla presente procedura

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

1) che:

- a) ha i seguenti **procuratori generali**

nome \_\_\_\_\_, cognome \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, nominato il \_\_\_\_\_ (se del caso fino al \_\_\_\_\_), con i seguenti poteri:  
\_\_\_\_\_ ;

*ovvero*

non ha **procuratori generali**

b) ha i seguenti soggetti, che rivestivano la posizione sopra indicata, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito e fino al momento di presentazione dell'offerta; *(indicare nominativi, dati anagrafici, codice fiscale, residenza, durata dell'incarico)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*ovvero*

non ha soggetti, che rivestivano la posizione sopra indicata, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito e fino al momento di presentazione dell'offerta;

2) che:

per nessun soggetto tra quelli indicati al punto 1 a) e b), sono state pronunciate sentenze definitive di condanna, o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati di cui all'art. 80, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

**oppure**

i soggetti indicati al punto 1 a) e b) per i quali sono state pronunciate sentenze definitive di condanna, o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per uno dei reati di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. sono:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(In caso di condanne, **indicare**: a) dati identificativi delle persone condannate; b) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. e i motivi di condanna; c) se con la sentenza di condanna è stata applicata la pena accessoria della incapacità di contrarre con la Pubblica amministrazione, d) **se pertinente**, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata di cui all'art. 80 comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e se sono state adottate misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità. **Chiarire se applicabile l'art. 80, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..***  
**PRODURRE IN COPIA I PROVVEDIMENTI DI CONDANNA)**

3) che:

nei confronti di tutti i soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. già indicati in fase di ammissione e/o modifica dati non sono state pronunciate sentenze definitive di condanna, o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per i reati di cui all'art. 80, comma 1, lett. b bis), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

**oppure**

i soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. già indicati in fase di ammissione e/o modifica dati per i quali sono state pronunciate sentenze definitive di condanna, o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per i reati di cui all'art. 80, comma 1, lett. b bis) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. sono i seguenti:

---

*(In caso di condanne, **indicare**: a) dati identificativi delle persone condannate; b) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e i motivi di condanna; c) se con la sentenza di condanna è stata applicata la pena accessoria della incapacità di contrarre con la Pubblica amministrazione, d) **se pertinente**, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata di cui all'art. 80 comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e se sono state adottate misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità. **Chiarire se applicabile l'art. 80, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016. PRODURRE IN COPIA I PROVVEDIMENTI DI CONDANNA**)*

4) che, con riferimento ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. indicati in fase di ammissione e/o modifica dati e nella presente dichiarazione, non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D. Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto (resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 159/2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia);

5) che l'impresa conferma quanto dichiarato in sede di ammissione e/o modifica dati e, in ragione di quanto previsto nel Capitolato d'Oneri, a far data dal 20 maggio 2017, precisa che  
- l'Impresa non si trova in alcuna delle fattispecie di cui all'art. 80 comma 5 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

**oppure**

- che l'impresa si trova in una delle fattispecie di cui all'art.80 comma 5 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dichiara di fornire, in allegato, tutti i documenti ed ogni informazione atti a dimostrare che detta

situazione è risolvibile senza l'esclusione;

6) che l'Impresa non ha presentato nella procedura e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera f bis) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

7) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del d. lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche in virtù di quanto espressamente specificato nella documentazione relativa alla lettera di invito, che qui si intende integralmente trascritto;

8) che le informazioni sopra riportate sono veritiere e corrette e che il sottoscritto è consapevole delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000;

9) di essere a conoscenza che la Committente si riserva il diritto di procedere verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni;

10) di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, la Committente escluderà l'Impresa dalla procedura di AS e, ove la stessa fosse accertata dopo la sottoscrizione del contratto, potrà risolverlo di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. ed eventualmente escutere la garanzia definitiva.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Sottoscritta digitalmente