

## CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Gara a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di pulizia locali, igiene ambientale, smaltimento rifiuti e facchinaggio presso gli uffici di Lazio Innova S.p.A. in Roma: sede principale sita in via Marco Aurelio 26/A - via Capo d'Africa 29/A e sede secondaria sita in via dell'Amba Aradam 9

CIG: 67300347BE

### ART. I - OGGETTO E DURATA

Il presente Capitolato descrittivo e prestazionale stabilisce le condizioni generali e particolari per l'erogazione dei servizi di pulizia locali presso gli immobili della sede principale, sita in Roma, via Marco Aurelio 26/A – via Capo d'Africa 29/A, e della sede secondaria, sita in Roma, via dell'Amba Aradam 9, della Lazio Innova s.p.a. (nel seguito indicata come "LAZIO INNOVA").

Costituisce **oggetto** dell'appalto l'espletamento delle seguenti attività:

- a. pulizia locali ordinaria programmata: si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi di LAZIO INNOVA oggetto del servizio. Le operazioni di pulizia si distinguono, come descritto nel presente Capitolato descrittivo e prestazionale, in attività con frequenza giornaliera o periodica (settimanale, mensile, ecc.) e vanno garantite nella fascia oraria compresa tra le ore 5:00 e le ore 8:00 nella sede principale e tra le ore 18:00 e le ore 20:00 nella sede secondaria. Nel servizio di pulizia ordinaria sono compresi la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti differenziati ed indifferenziati nel rispetto delle vigenti norme di legge che regolano la materia. In particolare, per rifiuti differenziati si intendono: carta e cartone, vetro, plastica, lattine, metallo, cartucce e toner;
- b. pulizia locali straordinaria per interventi a richiesta: si intendono le attività non programmate svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene e per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio. Tali attività saranno richieste per eventi straordinari non prevedibili ed urgenti (ad es. pulizie straordinarie per traslochi o lavori) e saranno oggetto di specifico ordinativo, che sarà valorizzato a misura in base alla tariffa oraria onnicomprensiva offerta;
- c. igiene ambientale programmata (derattizzazione, disinfestazione e disinfezione): intesa quale

esecuzione di tutte le operazioni di bonifica necessarie al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali dell'edificio rispetto alla presenza di topi, ratti, insetti e batteri che possono pregiudicare l'agibilità e il comfort nei luoghi di lavoro e in tutti gli altri ambienti coperti e scoperti facenti parte della sede;

- d. facchinaggio per interventi a richiesta (prestazione secondaria): inteso come movimentazione di arredi (compreso lo smontaggio ed il montaggio di quegli arredi che, per le loro dimensioni, non si dovessero riuscire a trasportare montati), scatole di tutte le dimensioni, macchine fotocopiatrici, computer, stampanti ecc., all'interno della sede oggetto della presente procedura o, in alternativa da/per ulteriori siti individuati dalla Società entro un raggio di 50 km dal Comune di Roma (sedi delle società del gruppo di Lazio Innova S.p.a., sedi centrali o periferiche della Regione Lazio, magazzini e/o depositi di stoccaggio di arredi e materiali vari, etc.), quant'altro si dovesse ritenere necessario per il funzionamento degli uffici della Società indicati in oggetto e delle proprie sedi secondarie. Il servizio dovrà essere svolto, di norma, tra le ore 8:00 e le ore 17:00, a chiamata per esigenze della Società e sarà oggetto di specifici ordinativi, che saranno valorizzati a misura in base alle tariffe orarie onnicomprensive offerte.

La **durata** dei suddetti servizi sarà pari a 24 mesi a far data dalla stipula del contratto o dalla comunicazione di esecuzione anticipata.

Il presente appalto prevede l'esecuzione di servizi svolti all'interno delle sedi di LAZIO INNOVA; pertanto, considerati i potenziali rischi da interferenze, sono presenti costi della sicurezza di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Di conseguenza, per tutte le suddette tipologie di affidamento è prevista la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) ed i costi relativi alla sicurezza specifica dell'appalto sono pari a € 2.000,00 (euro duemila/00) IVA esclusa, non soggetti a ribasso di gara.

## ART. 2 – DESCRIZIONE INDICATIVA DEI LOCALI OGGETTO DEL SERVIZIO

L'immobile della **sede principale**, oggetto dei servizi di pulizia, risulta avere una superficie netta complessiva pari a circa **Mq 4.729** strutturati come di seguito, anche in relazione alla frequenza del servizio richiesto:

<i>Ubicazione</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Mq</i>	<i>Frequenza Standard</i>
Sezione Immobile Marco Aurelio	Uffici (*)	399	Alta

**Lazio Innova S.p.A.**  
società soggetta a direzione  
e coordinamento della Regione Lazio

Sede legale e operativa  
Via Marco Aurelio 26/a -00184 Roma

sede operativa  
via dell'Amba Aradam , 9 - 00184 Roma  
t+39 06 605160 - f+39 0660516601  
numero verde 800 989796  
www.lazioinnova.it info@lazioinnova.it  
lazioinnova@pec.lazioinnova.it

registro delle imprese di Roma  
p.iva e cod.fis. 05950941004  
rea 938517  
capitale sociale € 48.927.354,56 i.v.



Sezione Immobile Capo D'Africa	Uffici (*)	1.623	Alta
Sezione Immobile Marco Aurelio e Capo D'Africa	Pareti e porte vetrate/Pareti lavabili/Finestre	1.332	Media
Sezione Immobile Marco Aurelio e Capo D'Africa	Cortile / Seminterrato	1.140	Bassa
Sezione Immobile Capo D'Africa	Lastrico solare	235	Molto bassa

(\*) *comprese zone comuni*

Nell'immobile della sede principale risultano attive:

- postazioni lavorative: circa 118
- macchine stampanti: circa 33
- macchine fotocopiatrici: circa 7

L'immobile della **sede secondaria**, oggetto dei servizi di pulizia, risulta avere una superficie netta complessiva pari a circa **Mq 2.372** strutturati come di seguito, anche in relazione alla frequenza del servizio richiesto:

<i>Ubicazione</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Mq</i>	<i>Frequenza Standard</i>
Piano Quinto Torri A e B	Uffici (*)	606	Alta
Piano Sesto Torri A e B	Uffici (*)	596	Alta
Piano Seminterrato meno due	Uffici (*)	257	Alta
Piano Seminterrato meno due	Archivi	134	Media
Piano Seminterrato meno due, Piano Quinto e Sesto Torri A e B	Superficie finestrata	779	Media

(\*) *comprese zone comuni*

Nell'immobile della sede secondaria risultano attive:

- postazioni lavorative: circa 120
- macchine stampanti: circa 24
- macchine fotocopiatrici: circa 5

### **ART. 3 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI ORDINARIA PROGRAMMATA**

**Art. 3.1.** Per prestazioni di pulizia ordinaria si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene al fine di garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio.

Tali attività sono programmate come segue:

#### **SEDE PRINCIPALE**

#### **FREQUENZA STANDARD ALTA**

##### a) Aree ad uso ufficio

<b>TIPOLOGIA DI INTERVENTO</b>	<b>FREQUENZA</b>
Svuotamento contenitori per la raccolta indifferenziata e smaltimento dei rifiuti secondo la normativa di legge vigente. Sostituzione sacchetto	Giornaliera
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie) piani di lavoro, scrivanie	Giornaliera
Spolveratura e detersione pavimenti	Settimanale
Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (sedie, mobili, scaffalature, lampade da tavolo, bacheche e suppellettili, hardware e tastiere, ecc..)	Giornaliera
Spolveratura a umido di condizionatori, quadri, termosifoni (ove presenti) e davanzali interni	Settimanale
Detersione porte in legno	Mensile

##### b) Aree servizi igienici

**Lazio Innova S.p.A.**  
società soggetta a direzione  
e coordinamento della Regione Lazio

Sede legale e operativa  
Via Marco Aurelio 26/a -00184 Roma

sede operativa  
via dell'Amba Aradam , 9 - 00184 Roma  
t+39 06 605160 - f+39 0660516601  
numero verde 800 989796  
www.lazioinnova.it info@lazioinnova.it  
lazioinnova@pec.lazioinnova.it

registro delle imprese di Roma  
p.iva e cod.fis. 05950941004  
rea 938517  
capitale sociale € 48.927.354,56 i.v.



**REGIONE  
LAZIO**

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	FREQUENZA
Detersione e disinfezione sanitari e pavimenti	Giornaliera
Detersione e disinfezione maioliche	Giornaliera
Svuotamento contenitori per la raccolta indifferenziata e smaltimento dei rifiuti secondo la normativa di legge vigente. Sostituzione sacchetto	Giornaliera
Rifornimento sapone liquido, carta asciugamani e carta igienica	Giornaliera
Pulizia di specchi e mensole	Giornaliera
Pulizia, lavaggio e detersione porte in legno	Mensile

c) Aree Comuni

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	FREQUENZA
Svuotamento contenitori per la raccolta indifferenziata e smaltimento dei rifiuti secondo la normativa di legge vigente. Sostituzione sacchetto	Giornaliera
Svuotamento contenitori per la raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti secondo la normativa di legge vigente. Sostituzione sacchetto	Secondo normativa di legge
Spazzatura e lavaggio pedana e pareti ascensori	Settimanale
Spolveratura e detersione pavimenti	Settimanale
Pulizia, lavaggio e detersione sportelli esterni degli armadi	Mensile
Lavaggio persiane	Semestrale

**FREQUENZA STANDARD MEDIA**

Aree ad uso ufficio, Aree servizi igienici ed Aree comuni

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	FREQUENZA
-------------------------	-----------

Detersione delle pareti e porte vetrate interne e delle pareti lavabili interne	Mensile
Pulizia, lavaggio e detersione porte vetrate, maniglie e pannelli divisorii a vetro	Settimanale
Detersione delle superfici vetrate delle finestre, sia dalla parte interna che esterna, con relativi infissi e avvolgibili e/o persiane	Trimestrale

### FREQUENZA STANDARD BASSA

#### Aree comuni

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	FREQUENZA
Svuotamento e pulizia posacenere aree fumatori	Giornaliera
Innaffiatura piante da vaso interne ed esterne (ove presenti)	Bisettimanale (Giornaliera nel periodo Maggio – Settembre)
Spazzatura cortile esterno	Trimestrale
Spazzatura e detersione pavimento seminterrato (archivio, sala server e sala quadro elettrico)	Trimestrale
Spazzatura e detersione pavimento scala e corridoio d'accesso seminterrato	Trimestrale
Spazzatura cortile esterno, uscita di sicurezza e rampa interna d'accesso carrabile	Trimestrale

### FREQUENZA STANDARD MOLTO BASSA

#### Aree comuni

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	FREQUENZA
Spazzatura pavimento terrazzi e disostruzione chiusini di scolo delle acque piovane	Semestrale

### SEDE SECONDARIA

#### FREQUENZA STANDARD ALTA

**Lazio Innova S.p.A.**  
società soggetta a direzione  
e coordinamento della Regione Lazio

Sede legale e operativa  
Via Marco Aurelio 26/a -00184 Roma

sede operativa  
via dell'Amba Aradam , 9 - 00184 Roma  
t+39 06 605160 - f+39 0660516601  
numero verde 800 989796  
www.lazioinnova.it info@lazioinnova.it  
lazioinnova@pec.lazioinnova.it

registro delle imprese di Roma  
p.iva e cod.fis. 05950941004  
rea 938517  
capitale sociale € 48.927.354,56 i.v.



**REGIONE  
LAZIO**

a) Aree ad uso ufficio

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	FREQUENZA
Svuotamento contenitori per la raccolta indifferenziata e smaltimento dei rifiuti secondo la normativa di legge vigente. Sostituzione sacchetto	Giornaliera
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie) piani di lavoro, scrivanie	Giornaliera
Spolveratura e detersione pavimenti	Settimanale
Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (sedie, mobili, scaffalature, lampade da tavolo, bacheche e suppellettili, hardware e tastiere, ecc..)	Giornaliera
Spolveratura a umido di condizionatori, quadri, termosifoni (ove presenti) e davanzali interni	Settimanale
Detersione porte in legno	Mensile

b) Aree servizi igienici

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	FREQUENZA
Detersione e disinfezione sanitari e pavimenti	Giornaliera
Detersione e disinfezione maioliche	Giornaliera
Svuotamento contenitori per la raccolta indifferenziata e smaltimento dei rifiuti secondo la normativa di legge vigente. Sostituzione sacchetto	Giornaliera
Rifornimento sapone liquido, carta asciugamani e carta igienica	Giornaliera
Pulizia di specchi e mensole	Giornaliera
Pulizia, lavaggio e detersione porte in legno	Mensile

c) Aree Comuni

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	FREQUENZA
-------------------------	-----------

Svuotamento contenitori per la raccolta indifferenziata e smaltimento dei rifiuti secondo la normativa di legge vigente. Sostituzione sacchetto	Giornaliera
Svuotamento contenitori per la raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti secondo la normativa di legge vigente. Sostituzione sacchetto	Secondo normativa di legge
Spolveratura e detersione pavimenti	Settimanale
Pulizia, lavaggio e detersione sportelli esterni degli armadi	Mensile

#### FREQUENZA STANDARD MEDIA

##### Aree ad uso archivio

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	FREQUENZA
Svuotamento contenitori per la raccolta indifferenziata e smaltimento dei rifiuti secondo la normativa di legge vigente. Sostituzione sacchetto	Giornaliera
Svuotamento contenitori per la raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti secondo la normativa di legge vigente. Sostituzione sacchetto	Secondo normativa di legge
Spolveratura e detersione pavimenti	Settimanale
Spolveratura a umido arredi (mobili, scaffalature, bacheche e suppellettili, hardware e tastiere, ecc..)	Settimanale

##### Superfici finestrate

TIPOLOGIA DI INTERVENTO	FREQUENZA
Detersione delle superfici vetrate delle finestre, sia dalla parte interna che esterna, con relativi infissi e avvolgibili e/o persiane	Trimestrale

Il servizio di pulizia deve essere eseguito dal Prestatore mediante proprio personale dipendente, in numero da indicare in sede di offerta, secondo le disposizioni dettate dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le prestazioni di lavoro dovranno svolgersi nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, ed andranno garantite nella fascia oraria compresa tra le ore 5:00 e le ore 8:00 nella sede principale e tra le ore 18:00 e le ore 20:00 nella sede secondaria (ore minime garantite 5.980 annue).

LAZIO INNOVA si riserva la facoltà di modificare l'intervallo orario suindicato in relazione a diverse esigenze lavorative, pur mantenendo il medesimo quantitativo orario giornaliero.

La spazzatura dei pavimenti dovrà essere effettuata ad umido, utilizzando scope elettrostatiche con garze monouso oppure garze di cotone inumidite.

La detersione dei pavimenti dovrà essere eseguita con prodotti a triplice azione: detergente, disinfettante, incerante (solo in presenza di pavimenti che richiedono un trattamento incerante) in ogni caso salvaguardando le caratteristiche antiscivolo dei pavimenti stessi.

La pulizia dei servizi igienici dovrà comprendere la spazzatura e la detersione dei pavimenti, dei sanitari e degli arredi. Il lavaggio e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.

La spolveratura ad umido esterna e la detersione a fondo di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, sedute, scaffalature, librerie, armadi, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, termosifoni, ringhiere, scale, corrimano, inferriate interne, piani di appoggio, porte, porte a vetri, bacheche, sportelli, prese corrente, interruttori, canalette, telefoni, lampade da tavolo, personal computer e relative tastiere e stampanti, fotocopiatrici, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre.

La pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire.

La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.

Al fine di assicurarsi il puntuale succedersi dei cicli di lavori, il Prestatore dovrà assicurare le opportune scorte di materiali ed apparecchiature.

**Art. 3.2.** Lo smaltimento dei rifiuti consiste in:

- svuotamento dei cestini per i rifiuti indifferenziati (di proprietà di LAZIO INNOVA) posizionati negli uffici e nelle aree comuni, trasporto e conferimento presso aziende specializzate per il relativo recupero, secondo quanto stabilito dal D. Lgs n. 152/2006;
- svuotamento dei contenitori per i rifiuti differenziati di carta/plastica/lattine/metalli/vetro (di proprietà del Prestatore) posizionati nelle aree comuni, trasporto e conferimento presso aziende specializzate per il relativo recupero, secondo quanto stabilito dal D. Lgs n. 152/2006;;
- svuotamento dei contenitori per i rifiuti differenziati di cartucce/toner da stampanti e multifunzioni (di proprietà del Prestatore) posizionati nelle aree comuni, trasporto e conferimento presso aziende

specializzate per il relativo recupero, secondo quanto stabilito dal D. Lgs n. 152/2006.

Il Prestatore deve fornire, per ogni contenitore, adeguata documentazione illustrativa indicante il corretto uso ed i rischi connessi all'utilizzo dello stesso. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono. Il Prestatore 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. Il numero e la tipologia di contenitori vengono comunque concordati con LAZIO INNOVA. Tutti i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi devono essere prelevati dai depositi temporanei in base alla normativa vigente. LAZIO INNOVA 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 Prestatore, presso aziende specializzate per il relativo recupero, secondo quanto stabilito dal D. Lgs n. 152/2006. L'attività di smaltimento deve ottemperare alle disposizioni dettate dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. 152/2006. Il Prestatore deve garantire ed è responsabile di quanto segue:

#### Gestione

- a) Il Prestatore deve far effettuare l'analisi chimica dei rifiuti (i consumabili esausti da stampa informatica sono rifiuti speciali con codice a "specchio");
- b) Il Prestatore deve acquistare e vidimare alla CCIAA il registro di carico e scarico;
- c) Il Prestatore deve registrare l'operazione di carico dei rifiuti sul registro;
- d) Il Prestatore deve verificarne le autorizzazioni e la corrispondenza con il codice CER (Codice Europeo del Rifiuto) prodotto;
- e) Il Prestatore deve compilare il FIR (Formulario Identificativo del Rifiuto) in 4 copie prima del ritiro dei rifiuti;
- f) Il Prestatore deve trasportare i rifiuti (Gestore) presso aziende specializzate per il relativo recupero;
- g) Il Prestatore deve registrare l'operazione di scarico dei rifiuti sul registro;
- h) Il Prestatore deve concludere la compilazione del FIR dopo il trasporto dei rifiuti a destino presso aziende specializzate per il relativo recupero;
- i) Il destinatario dei rifiuti rende la 4a copia del FIR firmata al Prestatore (Gestore) che la inoltra a LAZIO INNOVA (Produttore) entro max 2 mesi;
- j) Il Prestatore compila il MUD (Modello Unico di Dichiarazione) in cui tiene traccia dei movimenti dei rifiuti e lo consegna a LAZIO INNOVA (Produttore) in tempo utile al fine della successiva consegna dello stesso entro i termini di legge alla CCIAA competente per territorio.

#### Responsabilità

Il Prestatore risponde direttamente a livello amministrativo e penale in caso di inadempimento totale o parziale o di errori di trascrizione.

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo

n. 81/2008 ss.mm.ii., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Devono altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche nonché le disposizioni contenute nel D. Lgs. 37/2008 e ss.mm.ii.

#### **ART. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI STRAORDINARIA**

Rientrano tra le prestazioni straordinarie tutte quelle attività di pulizia locali non rientranti nelle tipologie e/o frequenze di cui all'art. 3, in quanto imprevedute e non programmate, ma necessarie per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio.

Dette prestazioni saranno richieste, per tutte le sedi interessate, con appositi ordini di servizio su richiesta del Direttore dell'esecuzione in cui saranno specificate le attività da eseguire, il personale necessario, gli orari e le ore di lavoro per la corretta e completa esecuzione. Tali attività saranno richieste (con preavviso di almeno 24 ore) per eventi straordinari non prevedibili ed urgenti e saranno oggetto di specifico ordinativo, che sarà valorizzato a misura in base alla tariffa oraria onnicomprensiva offerta. Le relative attività dovranno essere eseguite, di norma, dalle ore 5:00 alle ore 17:00.

#### **ART. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE PROGRAMMATA**

Rientrano tra i servizi di igiene ambientale programmata la derattizzazione, la disinfestazione e la disinfezione intese quale esecuzione di tutte le operazioni di bonifica necessarie al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali degli edifici rispetto alla presenza di topi, ratti, insetti e batteri che possono pregiudicare l'agibilità e il comfort nei luoghi di lavoro e in tutti gli altri ambienti coperti e scoperti facenti parte della sede.

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

La derattizzazione (profilassi antimurina) consiste nel "complesso di procedimenti ed operazioni atti a determinare l'eliminazione o la riduzione del numero dei ratti e/o topi al di sotto di una soglia prestabilita"- norma UNI 10585, punto 3.5. Sono previsti almeno quattro interventi annui ed il monitoraggio mensile. La derattizzazione sarà eseguita presso gli ambienti del piano seminterrato, del piano terra e le aree esterne di pertinenza nella sede di Via Marco Aurelio e Via Capo d'Africa e presso gli ambienti del piano seminterrato nella sede di Via Amba Aradam.

La disinfestazione consiste nel "complesso di procedimenti ed operazioni atti a determinare l'eliminazione oppure la riduzione di insetti e artropodi in genere al di sotto di una soglia prestabilita" – norma UNI 10585, punto 3.6. Sono previsti almeno quattro interventi annui per gli ambienti del

piano seminterrato, del piano terra e le aree esterne di pertinenza nella sede di Via Marco Aurelio e Via Capo d’Africa e presso gli ambienti del piano seminterrato nella sede di Via Amba Aradam.

Il trattamento contro la zanzara tigre consiste nella disinfestazione periodica dei focolai larvali quali acque nei tombini, griglie di scarico, pozzetti di raccolta delle acque meteoriche, vasche e sottovasi. Sono previsti almeno sei interventi annui per le aree esterne ed i terrazzi delle sedi di Via Marco Aurelio, Via Capo d’Africa e di Via Amba Aradam. Gli interventi andranno programmati in modo da non ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli uffici ed in giorni in cui le attività lavorative sono sospese.

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

Per la sede di Via Marco Aurelio e Via Capo d’Africa sono inoltre comprese in tale servizio le eventuali attività di allontanamento colombi e gabbiani, che si concretizzano nella pulizia dell’area interessata (asportazione del guano, nidi, ecc), nel lavaggio e disinfezione della stessa ed applicazione di repellente chimico o di dissuasori.

Il personale che eseguirà il servizio di igiene ambientale deve essere qualificato e idoneo allo svolgimento di tale attività. Dovrà essere formato sui prodotti in uso, modalità di utilizzo e fasi di rischio, incluso l’uso dei Dispositivi di Protezione Individuali.

Il presente servizio sarà organizzato come segue:

#### 1. OPERAZIONI CON CADENZA MENSILE

a) verifica dei punti esca di derattizzazione con sostituzione parziale o totale delle esche e dei contenitori rotti, mancanti o comunque non più idonei. Segnalazione degli interventi mensili devono essere riportate in una apposita scheda lavoro e segnalate con apposizione della data sui singoli contenitori.

#### 2. OPERAZIONI CON CADENZA TRIMESTRALE

a) derattizzazione degli ambienti del piano interrato e terra, delle aree esterne e dei vani motori degli ascensori e dei punti di raccolta rifiuti, dei pozzetti, tombini e rete fognante delle sedi di Via Marco Aurelio e Via Capo d’Africa. Derattizzazione degli ambienti del piano interrato della sede di Via Amba Aradam. Il servizio deve essere svolto mediante il posizionamento di esche rodenticidi regolarmente registrate al Ministero della Sanità, collocate all’interno di specifici contenitori. La segnalazione del numero dei contenitori posizionati e la loro ubicazione deve essere indicata in una apposita scheda lavoro.

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

### 3. OPERAZIONI CON CADENZA PERIODICA.

a) trattamento di disinfestazione contro la zanzara tigre con cadenza mensile nel periodo aprile-settembre nelle sedi di Via Marco Aurelio e Via Capo d’Africa. Il servizio deve essere svolto utilizzando specifici prodotti larvicidi biologici a base di *Bacillus thuringiensis* e di inibitori della crescita che impediscono lo sviluppo delle larve. Entrambi i prodotti oltre a non inquinare l’ambiente non devono essere tossici.

Tutte le operazioni di igiene ambientale di norma devono essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro e concordate con il Direttore dell’esecuzione, con l’impiego di personale idoneo, attrezzature tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

### **ART. 6 - MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO**

Il servizio consiste nelle operazioni di movimentazione di mobilio, dotazioni d’ufficio, attrezzature varie e materiale cartaceo all’interno della sede oggetto della presente procedura o, in alternativa da/per ulteriori siti individuati dalla Società entro un raggio di 50 km dal Comune di Roma (sedi delle società del gruppo di Lazio Innova S.p.a., sedi centrali o periferiche della Regione Lazio, magazzini e/o depositi di stoccaggio di arredi e materiali vari, etc.).

Le attività da eseguire sono prevalentemente le seguenti:

- imballo del contenuto di arredi;
- smontaggio, trasporto e rimontaggio di arredi;
- disimballaggio del contenuto degli arredi ed eventuale loro riposizionamento sotto le direttive del personale interessato;
- movimentazione di colli, pacchi di documentazione, faldoni, materiale cartaceo, macchine per ufficio, ecc.;
- movimentazione di materiali o apparecchiature fragili (video, quadri, monitor, ecc) previo idoneo imballaggio degli stessi.

I contenitori di materiali necessari per le operazioni elencate saranno forniti dal Prestatore.

I trasporti tra le sedi saranno effettuati con un autocarro furgonato con portata idonea, di norma compresa tra 25 e 35 quintali per i trasporti tra le sedi.

Per ogni spostamento di materiale dovrà essere compilata dal Prestatore, secondo le indicazioni del Direttore dell’esecuzione, una scheda in cui saranno elencati i colli da movimentare ed il materiale contenuto in ogni collo.

Tale scheda dovrà essere sottoscritta dall'addetto del Prestatore e controfirmata da un rappresentante della Società. Alla consegna la stessa scheda dovrà essere controfirmata dal destinatario, con verifica della corrispondenza dei colli consegnati e quelli indicati nella scheda.

Il Prestatore sarà ritenuto responsabile, secondo le norme del codice civile (art. 1693), per la perdita o avaria dei materiali trasportati ed è tenuta al risarcimento integrale degli eventuali danni: a tal proposito il Prestatore dovrà presentare prima della stipula del contratto e dell'avvio delle prestazioni idonea polizza di copertura assicurativa.

Dette prestazioni saranno richieste con appositi ordini di servizio emessi dal Direttore dell'esecuzione, con preavviso di almeno 24 ore, in cui saranno specificate le attività da eseguire, il personale necessario, gli orari e le ore di lavoro per la corretta e completa esecuzione.

Il numero delle ore stimate per l'erogazione del servizio saranno valorizzate sulla base della tariffa oraria onnicomprensiva offerta in sede di gara ed il corrispettivo sarà subordinato al massimale contrattuale riservato ai servizi di facchinaggio. A tal fine in fase di offerta economica, dovrà essere indicato il costo unitario/ora degli addetti al servizio di facchinaggio ed il costo unitario per la disponibilità giornaliera dell'autocarro con autista.

Al termine di ogni singolo ordine di servizio, sarà verificata la corrispondenza delle quantità dei beni movimentati rispetto a quelle iniziali, nonché accertata la presenza di eventuali danni. Gli ammanchi o danni rilevati dalla Società verranno comunicati al Prestatore indicando il luogo e la data dell'accertamento e l'elenco dettagliato del materiale mancante e/o danneggiato.

Il Prestatore è ritenuto responsabile di ogni danno e/o ammanco che possa derivare ai beni della Società ed a terzi, a causa dell'espletamento del servizio. I danni e/o ammanchi eventualmente arrecati dovranno essere comunicati al Direttore dell'esecuzione indicato dalla Società, entro 48 (quarantotto) ore dal loro accadimento. I lavori occorrenti a riparare gli eventuali danni arrecati e/o il reintegro di eventuali ammanchi saranno a completo carico del Prestatore.

## **ART. 7 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PULIZIA**

Per quanto riguarda i servizi di pulizia ordinaria programmata, il presente contratto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative, così come previsto dall'art. 4 del C.C.N.L. di categoria del 25.5.2001. Pertanto, per i servizi di pulizia locali programmata, in caso di cambio di gestione appalto, si stabilisce per il nuovo affidatario l'obbligo di assorbire o utilizzare nell'espletamento dei nuovi servizi, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti dei precedenti prestatori del servizio (cd. clausola sociale).

A tal fine si indica di seguito il numero del personale attualmente in servizio e la relativa qualifica:

**Lazio Innova S.p.A.**  
società soggetta a direzione  
e coordinamento della Regione Lazio

Sede legale e operativa  
Via Marco Aurelio 26/a -00184 Roma

sede operativa  
via dell'Amba Aradam , 9 - 00184 Roma  
t+39 06 605160 - f+39 0660516601  
numero verde 800 989796  
www.lazioinnova.it info@lazioinnova.it  
lazioinnova@pec.lazioinnova.it

registro delle imprese di Roma  
p.iva e cod.fis. 05950941004  
rea 938517  
capitale sociale € 48.927.354,56 i.v.



**REGIONE  
LAZIO**



Sede principale:

**N° 5 risorse**

CCNL Applicato: Multiservizi

Livello professionale: 2°

Sede secondaria:

**N° 8 risorse**

CCNL Applicato: Servizi C.I.S.A.L.

N.6 risorse: Livello professionale 8

N.1 risorsa: Livello professionale 7

N.1 risorsa: Socio lavoratore

L'impiego della forza lavoro di cui ai servizi di pulizia, dovrà comunque essere idoneo a garantire l'ottimale espletamento dei servizi programmati e non.

Il Prestatore dovrà indicare il nominativo di un Responsabile del contratto al quale LAZIO INNOVA potrà rivolgersi per eventuali contestazioni in caso di irregolarità nell'esecuzione del servizio.

Il personale adibito al servizio dovrà firmare quotidianamente, all'inizio e al termine dell'orario di lavoro, apposito registro che il Prestatore si impegna a mettere a disposizione ed a mantenere in deposito presso la reception degli immobili oggetto del presente Capitolato.

Il Prestatore dovrà farsi carico dei turni di lavoro del proprio personale, del controllo e della garanzia di quanto effettuato erogando un servizio in conformità alle prescrizioni della legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i., della continuità del servizio provvedendo tempestivamente alla sostituzione del personale assente.

Ai sensi dell'art. 5 della legge 25.1.1994, n. 82 LAZIO INNOVA provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto al Prestatore previa esibizione da parte di quest'ultimo della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale dipendente, compresi i soci-lavoratori, qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto e previa attestazione da parte del Prestatore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

LAZIO INNOVA si riserva la facoltà di chiedere al Prestatore, il quale dovrà provvedere prontamente, la sostituzione delle persone non gradite.

Il Prestatore si impegna a non sostituire, senza il preventivo consenso di LAZIO INNOVA, il personale già impiegato ed a provvedere che il personale medesimo indossi durante il servizio una divisa da lavoro (di colore uguale per tutti i dipendenti) indicante la denominazione dell'appaltatore e

**Lazio Innova S.p.A.**  
società soggetta a direzione  
e coordinamento della Regione Lazio

Sede legale e operativa  
Via Marco Aurelio 26/a -00184 Roma

sede operativa  
via dell'Amba Aradam , 9 - 00184 Roma  
t+39 06 605160 - f+39 0660516601  
numero verde 800 989796  
www.lazioinnova.it info@lazioinnova.it  
lazioinnova@pec.lazioinnova.it

registro delle imprese di Roma  
p.iva e cod.fis. 05950941004  
rea 938517  
capitale sociale € 48.927.354,56 i.v.



**REGIONE  
LAZIO**

dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento contenente nome, cognome e fotografia.

Prima dell'inizio dell'appalto, il Prestatore dovrà fornire a LAZIO INNOVA l'elenco dei dipendenti addetti al servizio appaltato (compresi i nominativi delle persone impiegate nelle sostituzioni), con le relative generalità, qualifica e livello professionale, il numero di iscrizione sul libro matricola ed il numero delle ore giornaliere (distinte per struttura) che ciascuno deve espletare nel servizio in oggetto, n° posizione assicurativa INPS ed INAIL; tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro 10 giorni da ciascuna variazione, entro il 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato a LAZIO INNOVA entro 5 giorni.

In caso di sciopero del personale incaricato dal Prestatore o in presenza di altre cause di forza maggiore, il Prestatore si impegna a darne comunicazione a LAZIO INNOVA con un anticipo, se possibile, di almeno 2 (due) giorni; dovrà comunque essere in ogni caso assicurato un servizio di emergenza.

Il personale in servizio deve mantenere un contegno corretto e riguardoso, osservando scrupolosamente il segreto d'ufficio in merito a documenti o notizie di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso. Il Prestatore si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire i dipendenti che non dovessero osservare una condotta irreprensibile o le cui prestazioni non risultano soddisfacenti. Nell'esecuzione del servizio il personale addetto deve prestare la massima attenzione al fine di evitare di mettere in disordine carte, documenti e quanto altro eventualmente rinvenuto sulle scrivanie e sui tavoli. Il personale deve altresì esimersi dall'aprire armadi e cassetti e dal consentire l'accesso a persone estranee al servizio.

## **ART. 8 – FORNITURA DEI MATERIALI PER I SERVIZI DI PULIZIA**

La fornitura e la manutenzione delle attrezzature occorrenti per l'espletamento del servizio di pulizia e la fornitura dei prodotti a tal fine necessari (ivi compresi i sacchetti di plastica per la raccolta dei rifiuti giornalieri e quelli per la raccolta differenziata,) sono a carico del Prestatore.

**Il servizio di pulizia oggetto del presente capitolato comprende, per tutto il periodo di durata del contratto, il posizionamento del materiale accessorio ai servizi igienici (a titolo indicativo e non esaustivo: asciugamani tipo a "C", saponi, carta igienica, copriwater, ricarica dispenser, igienizzanti) fornito dal Prestatore a sue spese.**

Tutte le attrezzature e i prodotti occorrenti dovranno essere della migliore qualità e rispondenti ai requisiti previsti dalle norme vigenti in Italia e nella U.E.. LAZIO INNOVA si riserva la facoltà di richiedere l'elenco dei prodotti e delle attrezzature utilizzati e di non consentire l'impiego dei materiali che non ritenesse idonei.

Il servizio dovrà essere svolto dal Prestatore con i propri capitali, con propri mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detergenti e disinfettanti, sacchi per la raccolta dei rifiuti (compresi i sacchetti per i cestini presenti negli uffici) impalcature, ponteggi, ecc..

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento, devono essere finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e confortevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine di LAZIO INNOVA.

Tutti i materiali di pulizia impiegati dovranno essere di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate. Per la sanificazione dei sanitari è richiesto l'utilizzo di presidi medico chirurgici. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità".

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C).

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati alle concentrazioni appropriate indicate dai fabbricanti.

Il Prestatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature per le quali dovrà presentare, prima dell'inizio del servizio, copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato di manutenzione e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Il Prestatore sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati.

## **ART. 9 – SICUREZZA SUL LAVORO**

Il Prestatore in sede di sopralluogo obbligatorio ha preso completa visione dei locali, nonché delle misure di prevenzione, protezione ed emergenza relative ai luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, conformemente a quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Il Prestatore risponde integralmente, ai sensi della vigente legislazione, della valutazione, eliminazione o riduzione al minimo dei rischi specifici della propria attività.

In particolare, il Prestatore è tenuto a dare in dotazione al proprio personale attrezzature di lavoro, sostanze e preparati, dispositivi di protezione individuale adeguati all'uso e conformi alle prescrizioni applicabili, con particolare riferimento al D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., fornendo inoltre al personale formazione ed informazione adeguate.

Con riferimento ai rischi da interferenza, il Prestatore dovrà:

- assicurare la propria cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- partecipare al coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, dando le necessarie informazioni al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze.
- munire il proprio personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, imponendo al personale stesso di esporre tale tessera durante tutta la permanenza presso la sede di LAZIO INNOVA.

LAZIO INNOVA, in qualità di datore di lavoro committente, promuoverà la cooperazione ed il coordinamento con il Prestatore e gli altri appaltatori o lavoratori autonomi eventualmente operanti presso la sede, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., anche elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI).

Tale documento, allegato al bando di gara (allegato 4), verrà allegato anche al contratto di appalto e verrà adeguato in funzione dell'evoluzione dei servizi di pulizia di che trattasi.

Inoltre, al bando di gara è allegata la tabella relativa agli oneri annuali per la sicurezza per rischi da interferenze non soggetti a ribasso (allegato 5).

## **ART. 10 – CONTROLLO DEL SERVIZIO E PENALI**

LAZIO INNOVA si riserva la facoltà di effettuare durante lo svolgimento del servizio, in qualunque momento e senza preavviso, ispezioni e controlli al fine di verificare la rispondenza delle prestazioni effettuate a quanto contrattualmente previsto.

Qualora si verificassero inadempienze da parte del Prestatore durante l'esecuzione del contratto, non sanate entro tre giorni dalla contestazione, LAZIO INNOVA si riserva la facoltà di applicare, previa contestazione scritta, una penale, secondo la gravità delle inadempienze riscontrate e rapportata all'importo delle prestazioni non eseguite, fino al 10% (dieci per cento) del corrispettivo mensile e ciò senza pregiudizio del diritto al rimborso delle spese che LAZIO INNOVA dovesse sostenere per

eliminare in altro modo gli inconvenienti lamentati e del risarcimento dei danni conseguenti.

L'importo delle eventuali penali verrà detratto dal corrispettivo pattuito risultante dalle fatture che il Prestatore presenterà mensilmente.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute LAZIO INNOVA si riserva la facoltà, previa intimazione scritta al Prestatore, di chiedere la risoluzione del contratto, con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno del Prestatore. Resta ferma l'applicazione delle penali ed il risarcimento del maggior danno subito.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, la LAZIO INNOVA non compenserà le prestazioni non eseguite.

Ove il Prestatore impieghi un numero di personale inferiore a quelle indicate in sede di offerta, o per un numero di ore lavorative inferiori al minimo richiesto (6.240 ore/anno), sarà applicata da LAZIO INNOVA una detrazione giornaliera per ogni persona totalmente assente in ragione delle ore che avrebbe dovuto prestare.

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

Quanto sopra anche nel caso che non si verificano inadempienze nella esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Nel caso in cui il Prestatore non istituisca, ovvero non metta a disposizione di LAZIO INNOVA il registro di cui all'art. 5 sarà applicata una penale di Euro 50 per ogni giorno di ritardo fino ad un massimo di dieci giorni. Trascorso tale periodo e per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, LAZIO INNOVA potrà chiedere la risoluzione del contratto. Resta ferma l'applicazione delle penali ed il risarcimento del danno eventualmente subito.

In nessun caso l'ammontare complessivo delle penali potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto.