

**ALLEGATO N° 1 AL BANDO "SIA104" PER L'ABILITAZIONE DI FORNITORI E SERVIZI PER LA PARTECIPAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE**

**CAPITOLATO TECNICO PER I SEGUENTI METAPRODOTTI:**

<b>METAPRODOTTO</b>	<b>CPV</b>
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Uffici	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Aule e Biblioteche	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Palestre	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Refettori e Sale mensa	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Depositi e Archivi	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Laboratori e Locali tecnici	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Scale esterne d'emergenza e Porticati	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Percorsi d'accesso ed Aree cortilive	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Balconi e Terrazzi	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Materne	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Elementari e Medie Superiori/Inferiori	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per Dipartimenti Universitari	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Uffici	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per Caserme	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Biblioteche	74700000-6
Controllo e rimozione ostruzioni	74300000-2
Cristallizzazione	74700000-6
Deceratura e inceratura	74700000-6
Disincrostazione	74700000-6
Disinfezione	74721100-0
Eliminazione scritte	74700000-6
Lavaggio a fondo pavimenti	74700000-6
Levigatura	74700000-6
Lucidatura ottoni	74700000-6
Protezione pavimenti	74700000-6
Pulizia cancelli, ringhiere, portoni	74700000-6
Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere	74700000-6
Spray cleaning	74700000-6
Spalatura neve	74700000-6
Spargimento sabbia e sale	74700000-6
Derattizzazione	74721210-4
Disinfestazione a carattere repellente rettili	74721210-4
Deblattizzazione	74721210-4
Altri interventi di disinfestazione contro animali striscianti	74721210-4
Allontanamento volatili	74721210-4
Allontanamento api	74721210-4
Demuscarizzazione	74721210-4
Dezanzarizzazione	74721210-4
Disinfestazione vespe e calabroni	74721210-4
Altri interventi di disinfestazione contro volatili e insetti alati	74721210-4

## INDICE

<b>1</b>	<b>DEFINIZIONI GENERALI.....</b>	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>11</b>
<b>3</b>	<b>MODALITÀ DI INVIO DELLA DOMANDA DI ABILITAZIONE E DEGLI ALTRI ATTI E DOCUMENTI.....</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>MODALITA' DI RISPOSTA AL BANDO.....</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>COSTO DEL LAVORO.....</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>QUALITÀ DEL SERVIZIO.....</b>	<b>14</b>
<b>6.1</b>	<b>Pacchetti di Servizi di Pulizia e Servizi di Pulizia spot: calcolo della resa.....</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>DISPONIBILITA' MASSIMA DI PERIODO.....</b>	<b>16</b>
<b>8</b>	<b>CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PRODOTTI.....</b>	<b>17</b>
<b>8.1</b>	<b>Legenda degli Attributi di Base e Specifici.....</b>	<b>17</b>
8.1.1	Attributi di base.....	18
8.1.2	Attributi specifici.....	21
<b>8.2</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Uffici (CPV 74751000-x).....</b>	<b>22</b>
8.2.1	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni - Uffici - Scheda tecnica.....	22
8.2.2	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni - Uffici - Legenda degli attributi della scheda tecnica.....	24
<b>8.3</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Aule e Biblioteche (CPV 74781000-x).....</b>	<b>25</b>
8.3.1	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Aule e Biblioteche - Scheda tecnica.....	25
8.3.2	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Aule e Biblioteche - Legenda degli attributi della scheda tecnica.....	27
<b>8.4</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Palestre (CPV 74736100-x).....</b>	<b>28</b>
8.4.1	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Palestre - Scheda tecnica.....	28
8.4.2	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Palestre - Legenda degli attributi della Scheda tecnica.....	30

<b>8.5</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Refettori e Sale mensa (CPV 74736200-x)</b> .....	<b>31</b>
8.5.1	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Refettori e Sale mensa - Scheda tecnica.....	31
8.5.2	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Refettori e Sale mensa - Legenda degli attributi della Scheda tecnica	33
<b>8.6</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Depositi e Archivi (CPV 74782000-x)</b>	<b>34</b>
8.6.1	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Depositi e Archivi - Scheda tecnica .....	34
8.6.2	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Depositi e Archivi - Legenda degli attributi della Scheda tecnica	35
<b>8.7</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Laboratori e Locali tecnici (CPV 74736300-x)</b> .....	<b>36</b>
8.7.1	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Laboratori e Locali tecnici - Scheda tecnica.....	36
8.7.2	Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Laboratori e Locali tecnici - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	37
<b>8.8</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Scale esterne d'emergenza e Porticati (CPV 74745000-x)</b> .....	<b>38</b>
8.8.1	Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Scale esterne d'emergenza e Porticati – Scheda tecnica.....	38
8.8.2	Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Scale esterne d'emergenza e Porticati – Legenda degli attributi della Scheda tecnica	39
<b>8.9</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Percorsi d'accesso ed Aree cortilive (CPV 74731300-x)</b>	<b>40</b>
8.9.1	Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Percorsi d'accesso ed Aree cortilive - Scheda tecnica .....	40
8.9.2	Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Percorsi d'accesso ed Aree cortilive - Legenda degli attributi della Scheda tecnica	41
<b>8.10</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Balconi e Terrazzi (CPV 74731400-x)</b> .....	<b>41</b>
8.10.1	Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Balconi e Terrazzi - Scheda tecnica.....	41
8.10.2	Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Balconi e Terrazzi - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	42
<b>8.11</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Materne (CPV 74761000-x)</b> .....	<b>43</b>
8.11.1	Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Materne - Scheda tecnica.....	43
8.11.2	Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Materne - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	44
<b>8.12</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Elementari e Medie Superiori/Inferiori (CPV 74762000-x)</b>	<b>45</b>

*CONSIP S.p.A.  
A SOCIO UNICO*

*Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005*

8.12.1	Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Elementari e Medie Superiori/Inferiori - Scheda tecnica .....	45
8.12.2	Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Elementari e Medie Superiori/Inferiori - Legenda degli attributi della Scheda tecnica	46
<b>8.13</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per Dipartimenti Universitari (CPV 74770000-x).....</b>	<b>46</b>
8.13.1	Pacchetti di servizi di pulizia per Dipartimenti Universitari - Scheda tecnica.....	46
8.13.2	Pacchetti di servizi di pulizia per Dipartimenti Universitari - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	48
<b>8.14</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Uffici (CPV 74750000-1) .....</b>	<b>48</b>
8.14.1	Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Uffici - Scheda tecnica.....	48
8.14.2	Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Uffici - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	49
<b>8.15</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per Caserme (CPV 74711000-x).....</b>	<b>50</b>
8.15.1	Pacchetti di servizi di pulizia per Caserme - Scheda tecnica.....	50
8.15.2	Pacchetti di servizi di pulizia per Caserme - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	51
<b>8.16</b>	<b>Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Biblioteche (CPV 74780000-x) .....</b>	<b>52</b>
8.16.1	Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Biblioteche - Scheda tecnica.....	52
8.16.2	Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Biblioteche - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	53
<b>8.17</b>	<b>Metaprodotto – Controllo e rimozione ostruzioni (CPV 74313148-x) .....</b>	<b>53</b>
8.17.1	Controllo e rimozione ostruzioni - Scheda tecnica.....	53
8.17.2	Controllo e rimozione ostruzioni - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	54
<b>8.18</b>	<b>Metaprodotto – Cristallizzazione (CPV 74737100-x).....</b>	<b>55</b>
8.18.1	Cristallizzazione - Scheda tecnica .....	55
8.18.2	Cristallizzazione - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	55
<b>8.19</b>	<b>Metaprodotto – Deceratura e inceratura (CPV 74737200-x) .....</b>	<b>56</b>
8.19.1	Deceratura e inceratura - Scheda tecnica.....	56
8.19.2	Deceratura e inceratura - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	57
<b>8.20</b>	<b>Metaprodotto – Disincrostazione (CPV 74745400-x) .....</b>	<b>58</b>
8.20.1	Disincrostazione - Scheda tecnica .....	58
8.20.2	Disincrostazione - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	58
<b>8.21</b>	<b>Metaprodotto – Disinfezione (CPV 74721100-0) .....</b>	<b>59</b>
8.21.1	Disinfezione - Scheda tecnica .....	59

*CONSIP S.p.A.  
A SOCIO UNICO*

*Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005*

8.21.2	Disinfezione - Legenda degli attributi della Scheda tecnica.....	60
<b>8.22</b>	<b>Metaprodotto – Eliminazione scritte (CPV 74745310-x) .....</b>	<b>61</b>
8.22.1	Eliminazione scritte - Scheda tecnica.....	61
8.22.2	Eliminazione scritte - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	61
<b>8.23</b>	<b>Metaprodotto – Lavaggio a fondo pavimenti (CPV 74737300-x).....</b>	<b>62</b>
8.23.1	Lavaggio a fondo pavimenti - Scheda tecnica.....	62
8.23.2	Lavaggio a fondo pavimenti - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	63
<b>8.24</b>	<b>Metaprodotto – Levigatura (CPV 74737400-x) .....</b>	<b>64</b>
8.24.1	Levigatura - Scheda tecnica .....	64
8.24.2	Levigatura - Legenda degli attributi della Scheda tecnica.....	64
<b>8.25</b>	<b>Metaprodotto – Lucidatura ottoni (CPV 74731510-x).....</b>	<b>65</b>
8.25.1	Lucidatura ottoni - Scheda tecnica .....	65
8.25.2	Lucidatura ottoni - Legenda degli attributi della Scheda tecnica.....	65
<b>8.26</b>	<b>Metaprodotto – Protezione pavimenti (CPV 74737500-x).....</b>	<b>66</b>
8.26.1	Protezione pavimenti - Scheda tecnica.....	66
8.26.2	Protezione pavimenti - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	67
<b>8.27</b>	<b>Metaprodotto – Pulizia cancelli , ringhiere, portoni(CPV 74731500-x).....</b>	<b>68</b>
8.27.1	Pulizia cancelli, ringhiere, portoni - Scheda tecnica.....	68
8.27.2	Pulizia cancelli, ringhiere, portoni - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	68
<b>8.28</b>	<b>Metaprodotto – Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere (CPV 74737700-x).....</b>	<b>69</b>
8.28.1	Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere - Scheda tecnica.....	69
8.28.2	Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	70
<b>8.29</b>	<b>Metaprodotto – Spray cleaning (CPV 74737800-x).....</b>	<b>71</b>
8.29.1	Spray cleaning – Scheda tecnica .....	71
8.29.2	Spray cleaning - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	71
<b>8.30</b>	<b>Metaprodotto – Spalatura di neve (CPV 74738100-x) .....</b>	<b>72</b>
8.30.1	Spalatura di neve - Scheda tecnica .....	72
8.30.2	Spalatura di neve - Legenda degli attributi della Scheda tecnica.....	73
<b>8.31</b>	<b>Metaprodotto – Spargimento sabbia e sale (CPV 74738200-x) .....</b>	<b>73</b>

8.31.1	Spargimento sabbia e sale - Scheda tecnica .....	73
8.31.2	Spargimento sabbia e sale - Legenda degli attributi della Scheda tecnica.....	74
<b>8.32</b>	<b>Metaprodotto – Disinfestazione contro animali striscianti (CPV 74721211-x) .....</b>	<b>74</b>
8.32.1	Disinfestazione contro animali striscianti - Scheda tecnica.....	74
8.32.2	Disinfestazione contro animali striscianti - Legenda degli attributi della Scheda tecnica .....	75
<b>8.33</b>	<b>Metaprodotto – Disinfestazione contro volatili e insetti alati (CPV 74721212-x).....</b>	<b>76</b>
8.33.1	Disinfestazione contro volatili e insetti alati - Scheda tecnica.....	76
8.33.2	Disinfestazione contro volatili e insetti alati - Legenda degli attributi della Scheda tecnica.....	76
<b>9</b>	<b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DI ABILITAZIONE E IMPORTO MINIMO</b>	<b>77</b>
<b>9.1</b>	<b>Pacchetti di Servizi di Pulizia.....</b>	<b>78</b>
9.1.1	Modalità di attivazione dei servizi .....	81
9.1.2	Programma operativo delle attività .....	83
<b>9.2</b>	<b>Servizi di Pulizia e Disinfestazione spot.....</b>	<b>83</b>
9.2.1	Servizi di Pulizia spot .....	83
9.2.2	Servizi di Disinfestazione spot.....	84
9.2.3	Tempi e modalità di consegna.....	87
<b>9.3</b>	<b>Gestione del Servizio.....</b>	<b>88</b>
<b>9.4</b>	<b>Prescrizioni riguardanti il personale, le attrezzature e i materiali forniti.....</b>	<b>89</b>
9.4.1	Materiali e attrezzature.....	89
9.4.2	Operatori addetti ai servizi .....	89
<b>9.5</b>	<b>Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente .....</b>	<b>90</b>
<b>10</b>	<b>CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE .....</b>	<b>90</b>
<b>10.1</b>	<b>Pacchetti di Servizi di Pulizia.....</b>	<b>91</b>
10.1.1	Valutazione dell'efficacia/qualità del servizio .....	91
10.1.2	Valutazione della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.....	93
<b>10.2</b>	<b>Servizi di Pulizia e di Disinfestazione spot .....</b>	<b>93</b>

*CONSIP S.p.A.*  
*A SOCIO UNICO*

*Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005*

<b>11</b>	<b>PREZZI .....</b>	<b>94</b>
<b>12</b>	<b>REFERENTE.....</b>	<b>94</b>

## 1 DEFINIZIONI GENERALI

Ferme le definizioni contenute nel Bando di Abilitazione, i seguenti termini, tanto al singolare che al plurale, avranno i significati di seguito indicati:

**Abilitazione:** il risultato della procedura che consente l'accesso e la partecipazione dei Fornitori e la presenza dei Servizi offerti nel Mercato Elettronico;

**Account:** l'insieme dei codici personali di identificazione costituiti da User-ID e Password che consente alle Unità Ordinanti ed ai Fornitori la partecipazione al Mercato Elettronico;

**Amministrazione/i:** (uno tra) i soggetti, gli enti e gli organismi tenuti all'applicazione delle normative nazionali e comunitarie in tema di appalti pubblici, ivi comprese le regioni, le province, le città metropolitane, i comuni e le comunità montane qualora dispongano nell'ambito della propria autonomia l'applicazione delle procedure di cui al D.P.R. n. 101/2002;

**Bando di Abilitazione (o Bando):** Bando "SIA104" per l'Abilitazione dei potenziali Fornitori e dei Servizi da questi offerti per la partecipazione al Mercato Elettronico ai sensi dell'articolo 11, commi 3 e 4 del D.P.R. n. 101/2002;

**Capitolato Tecnico:** il presente documento allegato al Bando di Abilitazione che contiene la descrizione dei requisiti e delle caratteristiche che devono avere i Servizi appartenenti alla categoria merceologica Servizi di Igiene Ambientale per i quali l'impresa richiede l'Abilitazione al Mercato Elettronico;

**Catalogo del Fornitore Abilitato:** l'elenco dei Servizi Abilitati con le relative caratteristiche offerti dal Fornitore Abilitato ed esposti all'interno del Mercato Elettronico secondo la struttura predefinita indicata nel Sito;

**Condizioni Generali di Contratto:** il documento, di cui all'Allegato 2 "Condizioni Generali di Contratto" al Bando di Abilitazione, che contiene le clausole contrattuali uniformi che disciplinano il contratto tra Unità Ordinante e Fornitore Abilitato avente ad oggetto i Servizi;

**Condizioni Particolari di Contratto:** le clausole contrattuali pattuite tra l'Unità Ordinante ed il Fornitore in caso di RdO, ad integrazione e/o modifica delle Condizioni Generali di Contratto;

**Consip:** la società Consip S.p.A, con sede legale in Roma, Via Isonzo 19/E, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

**Contratto:** il contratto concluso nell'ambito del Mercato Elettronico tra Unità Ordinate e Fornitore Abilitato, con il procedimento di acquisto mediante Ordine Diretto, oppure con il procedimento di acquisto



mediante Richiesta di Offerta (RdO), secondo le modalità indicate nelle Regole di Accesso al Mercato Elettronico;

**Disponibilità Massima di Periodo:** la disponibilità di Servizi assicurata dal Fornitore in un dato lasso di tempo alle Unità Ordinanti nell'ambito del Mercato Elettronico, in conformità al paragrafo 7 del presente Capitolato Tecnico. Ai fini del computo della Disponibilità Massima di Periodo rilevano i Servizi per i quali è stato concluso un Contratto tra Punto Ordinate e Fornitore Abilitato mediante Ordine Diretto. Non vengono invece computati i Servizi eventualmente venduti attraverso il processo di RdO;

**Domanda di Abilitazione:** la domanda di abilitazione al Mercato Elettronico che il soggetto richiedente deve compilare ed inviare a Consip S.p.A. conformemente a quanto indicato dal Bando;

**DPR 101/2002:** il Decreto del Presidente della Repubblica n. 101 del 4 aprile 2002 "Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle Amministrazioni Pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 31 maggio 2002;

**Firma digitale:** il particolare tipo di firma elettronica qualificata e risultante dalla procedura informatica (validazione) fondata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia (una pubblica e una privata, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 1 lettera n), D.P.R. n. 445/2000), basata su di un certificato qualificato, rilasciato da un certificatore accreditato, e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 22 e segg. del D.P.R. n.445/2000;

**Fornitore:** indica sia il soggetto che richiede l'Abilitazione al Mercato Elettronico, sia il Fornitore Abilitato;

**Gestore del Sistema:** il raggruppamento temporaneo di Imprese costituito da IBM Italia S.p.A. – Intesa S.p.A. – Sistemi Informativi S.p.A., nonché il raggruppamento temporaneo di Imprese costituito da AT Kearney S.p.A., Fabbrica Servizi Telematici S.r.l. ed Electronic Data Systems Italia S.p.A., dei quali si avvale Consip S.p.A. per la gestione tecnica del Mercato Elettronico, risultati aggiudicatari della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita;

**Importo Minimo:** il valore minimo (calcolato con riferimento al prezzo, IVA esclusa) previsto per l'efficacia di ciascun Ordine Diretto e indicato dal Fornitore a Catalogo ai sensi di quanto disposto nel relativo Capitolato Tecnico. Con riferimento agli Ordini Diretti aventi ad oggetto Servizi, l'Importo Minimo si intende riferito al valore complessivo di ciascun Contratto concluso mediante Ordine Diretto, salvo quanto diversamente previsto dal Capitolato. Gli Ordini Diretti di valore inferiore all'Importo Minimo sono privi di efficacia e pertanto il Fornitore non è tenuto a effettuare la consegna o a eseguire la prestazione;

**Lista Servizi:** lista dei servizi risultanti dalla compilazione del Modello di Lista Servizi, allegato al bando, per cui si richiede l'abilitazione e, successivamente all'ottenimento dell'abilitazione, lista dei servizi abilitati;

**Mercato Elettronico:** il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nel quale le Amministrazioni possono effettuare acquisti di beni e servizi di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario, nel rispetto della normativa prevista per l'approvvigionamento di beni e servizi, tra cui il D.P.R. n.384/2001, ed in base alle procedure e alle modalità indicate dalle Regole del Mercato Elettronico ed in conformità a quanto stabilito dal Capo III del D.P.R. 101/2002;

**Metaprodotto:** servizio generico a cui è associato un insieme di attributi base e specifici che lo descrivono;

**MEF:** il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

**Modello di Lista Servizi:** modulo standard, allegato al bando, che deve essere compilato dal Fornitore Richiedente con l'indicazione dei servizi per cui richiede l'abilitazione;

**Ordine Diretto (o Ordine):** la manifestazione di volontà predisposta ed inviata dall'Unità Ordinante al Fornitore Abilitato per l'acquisto dei servizi, direttamente da Catalogo. L'Ordine Diretto ha efficacia di accettazione dell'Offerta contenuta nel Catalogo del Fornitore Abilitato; pertanto, nel momento in cui tale Ordine Diretto viene registrato dal Sistema, il Contratto di fornitura dei Servizi indicati nel Catalogo si intende perfezionato;

**Proposta:** la proposta contrattuale inviata dal Fornitore Abilitato all'Unità Ordinante a seguito del ricevimento di una RdO;

**Rendiconto:** documento che il Fornitore di servizi di pulizia a pacchetto deve presentare mensilmente al fine di attestare, secondo le modalità di cui al paragrafo 9.1.1. del presente Capitolato Tecnico, le attività svolte nel mese precedente;

**Richiesta di Offerta, RdO:** l'invito a proporre inviato dall'Unità Ordinante ai Fornitori Abilitati dalla medesima selezionati;

**Scheda di Consuntivo Prestazione:** documento di consuntivazione, sia tecnica che economica, attestante, secondo le modalità indicate ai paragrafi 9.2.1. e 9.2.2. del presente Capitolato Tecnico, l'avvenuta prestazione dei servizi di pulizia e disinfestazione spot;

**Scheda Tecnica:** l'elenco di tutti gli attributi specifici obbligatori o facoltativi che caratterizzano ciascun metaprodotto e contenute nel presente Capitolato;

**Servizio:** il servizio abilitato al Mercato Elettronico sulla base del Bando di Abilitazione ed offerto nel Catalogo;

**Sito:** il punto di presenza sulle reti telematiche [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) - o quel diverso indirizzo Internet comunicato da Consip ovvero dal Gestore del Sistema nel corso del tempo - dove sono resi disponibili i servizi e gli strumenti tecnologici necessari per l'attività del Mercato Elettronico;

**Unità Ordinante o Punto Ordinante:** l'Amministrazione, nella persona del soggetto dotato nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza dei poteri necessari per richiedere la Registrazione e impegnare l'Amministrazione medesima all'acquisto dei Servizi nel Mercato Elettronico e, in generale, ad operare all'interno del Mercato Elettronico.

## 2 PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico relativo a **Servizi di Igiene Ambientale** disciplina, per gli aspetti relativi ai contenuti ed alle modalità di svolgimento dei servizi, la partecipazione alla procedura di abilitazione di cui al Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, con riferimento all'Abilitazione dei Servizi e la conseguente pubblicazione di cataloghi elettronici contenenti Servizi Abilitati afferenti ai seguenti Metaprodotto:

<b>METAPRODOTTO</b>	<b>CPV</b>
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Uffici	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Aule e Biblioteche	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Palestre	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Refettori e Sale mensa	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Depositi e Archivi	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Laboratori e Locali tecnici	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Scale esterne d'emergenza e Porticati	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Percorsi d'accesso ed Aree cortilive	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Balconi e Terrazzi	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Materne	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Elementari e Medie Superiori/Inferiori	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per Dipartimenti Universitari	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Uffici	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per Caserme	74700000-6
Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Biblioteche	74700000-6
Controllo e rimozione ostruzioni	74300000-2
Cristallizzazione	74700000-6
Deceratura e inceratura	74700000-6
Disincrostazione	74700000-6
Disinfezione	74721100-0
Eliminazione scritte	74700000-6
Lavaggio a fondo pavimenti	74700000-6
Levigatura	74700000-6
Lucidatura ottoni	74700000-6
Protezione pavimenti	74700000-6
Pulizia cancelli, ringhiere, portoni	74700000-6

METAPRODOTTO	CPV
Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere	74700000-6
Spray cleaning	74700000-6
Spalatura neve	74700000-6
Spargimento sabbia e sale	74700000-6
Derattizzazione	74721210-4
Disinfestazione a carattere repellente rettili	74721210-4
Deblattizzazione	74721210-4
Altri interventi di disinfestazione contro animali striscianti	74721210-4
Allontanamento volatili	74721210-4
Allontanamento api	74721210-4
Demuscarizzazione	74721210-4
Dezanzarizzazione	74721210-4
Disinfestazione vespe e calabroni	74721210-4
Altri interventi di disinfestazione contro volatili e insetti alati	74721210-4

### 3 MODALITÀ DI INVIO DELLA DOMANDA DI ABILITAZIONE E DEGLI ALTRI ATTI E DOCUMENTI

La Domanda di Abilitazione deve essere inviata dal Fornitore richiedente a Consip S.p.A. per mezzo dell'apposito processo informatico previsto sul Sito e seguendo le istruzioni ivi indicate. Ove non diversamente ed espressamente previsto, tutte le comunicazioni rivolte a Consip S.p.A. e, in generale, tutti gli altri atti e documenti devono essere inviati a Consip S.p.A. per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica [sia104@mkp.acquistinretepa.it](mailto:sia104@mkp.acquistinretepa.it) e, in ogni caso, conformemente a quanto previsto dall'art. 6 del Bando di Abilitazione. Consip si riserva comunque il diritto di prendere in considerazione atti e documenti inviati con diverse modalità.

### 4 MODALITÀ DI RISPOSTA AL BANDO

Unitamente alla Domanda di Abilitazione, il Fornitore deve fornire a Consip S.p.A. la Lista dei Servizi per i quali richiede l'abilitazione, in conformità alle Schede Tecniche, nel rispetto di quanto indicato al *Capo II* delle "Regole".

La Lista Servizi dovrà contenere tutte le informazioni relative alle caratteristiche richieste dal Capitolato e dovrà essere presentata utilizzando il modello di documento in formato vuoto (*template*) contenente la sequenza preimpostata delle caratteristiche tecniche e commerciali richieste per ciascun Metaprodotto. Tale formato è allegato al Bando di Abilitazione (Allegato 3 "Modello di Lista Servizi") e dovrà essere usato dai Fornitori per compilare la Lista Servizi.

Eventuali documenti elettronici in formati diversi dai template non potranno essere presi in considerazione dalla Consip S.p.A.

Saranno messi a disposizione modelli di documento (template) per tutti i metaprodotto oggetto del presente Bando, accompagnati da un file comune, denominato “Informazioni Generali”, che il Fornitore deve compilare in aggiunta ai template relativi ai singoli metaprodotto.

Il file “Informazioni Generali” riporta:

- Sommario
- Dati referente: ovvero i dati anagrafici del Fornitore e i dati anagrafici del Referente
- Area di consegna: il territorio delle Province in cui il Fornitore si impegna a svolgere i servizi. Si evidenzia che il Fornitore, in relazione a differenti offerte, può specificare nei relativi template della Lista Servizi (campo “Area di Consegna” o campo “Note”) le Province e/o i Comuni compresi nell’ Area di consegna nei quali si impegna a svolgere i servizi.
- Regole e Standard Generali: ovvero le regole per la compilazione dei singoli Attributi relativi a ciascun Metaprodotto
- Clausole vessatorie
- Guida alla compilazione degli attributi, che spiega il tracciato della sequenza pre-compilata dei dati richiesti e il formato da utilizzare per il corretto riempimento dei campi vuoti

In ragione della possibilità, offerta dalla procedura di abilitazione, di allegare un solo file come Lista Servizi, si richiede al Fornitore che tutti i *template* che lo costituiscono siano compresi in un unico file .zip debitamente sottoscritto con firma digitale.

Tutti i file inviati dovranno essere firmati digitalmente.

## 5 COSTO DEL LAVORO

Nel formulare l’offerta per la prestazione dei Servizi il Fornitore è tenuto ad osservare integralmente la normativa in materia di tutela del costo del lavoro vigente sia a livello nazionale che in ciascuna area di svolgimento dei Servizi per la quale si chiede l’abilitazione.

Nel corso della procedura di abilitazione, da eseguire sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), verrà chiesto al Fornitore di attestare mediante autocertificazione la sussistenza del suddetto requisito per i Servizi per cui si richiede l’abilitazione.

**Il mancato rispetto della normativa sopra indicata sarà causa di esclusione del Fornitore dal processo di abilitazione o di revoca dell’abilitazione e del venir meno dei contratti eventualmente conclusi con le Unità Ordinanti.**

## 6 QUALITÀ DEL SERVIZIO

Nella compilazione della Lista Servizi si richiede al Fornitore, oltre alla compilazione di informazioni commerciali (Attributi di Base), l'inserimento di informazioni che descrivono e qualificano il servizio offerto (Attributi Specifici).

Le informazioni sono relative ad esempio alla competenza ed esperienza del personale (es. "Formazione del Personale"), alle attrezzature e prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio ed ai procedimenti tecnici impiegati (es. "Modalità operative") e possono essere considerate indicatori della qualità offerta per il servizio.

Di conseguenza l'Amministrazione può effettuare, in funzione delle proprie esigenze e priorità, un confronto fra le offerte, considerando sia tali informazioni a carattere qualitativo che il prezzo offerto.

L'Amministrazione potrà valutare quale ulteriore indicatore della qualità offerta per i servizi, la resa, nel caso di servizi remunerati in €/mq, confrontando il prezzo offerto con il costo del lavoro vigente (vedi paragrafo 5) incrementato dell'incidenza di materiali e attrezzature, dei costi generali e dell'utile di impresa.

### 6.1 Pacchetti di Servizi di Pulizia e Servizi di Pulizia spot: calcolo della resa

Per i Servizi di Pulizia spot remunerati in €/mq e per i Pacchetti di Servizi di Pulizia la resa è data da:

$$R = \frac{p}{c}$$

dove:

- R = resa offerta (espressa in h/mq);
- p = prezzo unitario (espresso in €/mq);
- c = costo orario della manodopera relativo ad un determinato livello contrattuale preso come riferimento, incrementato dell'incidenza di materiali e attrezzature, dei costi generali e dell'utile di impresa (espresso in €/h).

I Fornitori possono offrire rese differenti, ovvero possono complessivamente offrire un differente numero di ore a metro quadrato; pertanto, nel confrontare i valori ottenuti, l'Amministrazione potrà valutare che rese maggiori, come sopra definite, corrispondono ad un numero maggiore di ore offerte per metro quadrato trattato ovvero a differenti tipologie di attrezzature, prodotti e modalità di erogazione del servizio offerte.

Pertanto l'Amministrazione, in relazione ai propri bisogni e priorità, deciderà se preferire una offerta rispetto all'altra in base all'impegno del fornitore in termini di ore offerte, delle attrezzature e dei prodotti utilizzati e delle modalità di erogazione dei servizi.

L'Amministrazione può richiedere direttamente al Fornitore la tabella del costo orario del lavoro preso come riferimento (in conformità al paragrafo 5).

Ai fini di un'ulteriore chiarificazione, si forniscono i seguenti esempi.

### **Esempio di calcolo della resa di un Pacchetto di Servizi di Pulizia**

Il Pacchetto di Servizi di Pulizia è definito come un insieme di attività e relative frequenze, per cui il valore di R che si ottiene è un indicatore complessivo che tiene conto fra l'altro delle rese relative ad ogni singola attività compresa nel Pacchetto e delle relative frequenze.

Si supponga che l'Amministrazione voglia acquistare per un periodo di tempo di un anno (12 mesi) il "Pacchetto di servizi di pulizia per spazi primari interni – Uffici", standard prestazionale "Medio" e che:

$p_1 = 16,20$  €/mq anno sia il prezzo unitario offerto dal Fornitore 1;

$p_2 = 13,30$  €/mq anno sia il prezzo unitario offerto dal Fornitore 2;

$c_0 = 15,21$  €/h sia, ad esempio, il costo del lavoro relativo ad un operaio di II livello del CCNL per le imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, incrementato dell'incidenza di materiali, attrezzature, costi generali e utile d'impresa.

Relativamente al periodo di erogazione del servizio (12 mesi), le rese offerte sono rispettivamente:

$R_1 = p_1 / c_0 = 16,20 / 15,21 = 1,06$  h/mq anno per il Fornitore 1;

$R_2 = p_2 / c_0 = 13,30 / 15,21 = 0,87$  h/mq anno per il Fornitore 2;

quindi all'offerta  $p_1$  con prezzo maggiore corrisponde un monte ore maggiore ovvero un numero di ore maggiore dedicato e viceversa.

### **Esempio di calcolo della resa di un Servizio di Pulizia spot**

Si supponga che l'Amministrazione voglia acquistare il servizio di pulizia spot "Lavaggio a fondo pavimenti" e che:

$p_1 = 0,33$  €/mq sia il prezzo unitario offerto dal Fornitore 1;

$p_2 = 0,40$  €/mq sia il prezzo unitario offerto dal Fornitore 2;

$c_0 = 15,84$  €/h sia, ad esempio, il costo del lavoro relativo ad un operaio di III livello del CCNL per le imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, incrementato dell'incidenza di materiali, attrezzature, costi generali e utile d'impresa.

Nell'ipotesi in cui in entrambi i casi il servizio viene effettuato con monospazzola e aspiraliquidi e con prodotti ideali per il tipo di pavimentazione da trattare, le rese offerte sono rispettivamente:

$R_1 = 0,33/15,84 = 0,020$  h/mq ovvero 48 mq/h per il Fornitore 1;

$R_2 = 0,40/15,84 = 0,025$  h/mq ovvero 39 mq/h per il Fornitore 2;

quindi all'offerta  $p_2$  con prezzo maggiore corrisponde un monte ore maggiore ovvero un numero di ore maggiore dedicato e viceversa.

## 7 DISPONIBILITA' MASSIMA DI PERIODO

Il Fornitore **dovrà** indicare un valore di "**Disponibilità Massima di Periodo**" *mensile* per ciascuna delle macrocategorie (Pacchetti di Servizi di Pulizia, Servizi di Pulizia spot, Servizi di Disinfestazione spot) per le quali intenda pubblicare almeno un'offerta. Di fatto, l'impresa che richiede l'abilitazione dovrà individuare, per ognuna delle macrocategorie sopra individuate, il valore cumulato massimo degli Ordini Diretti, espresso in € (euro) ed IVA esclusa, che si impegna ad evadere nell'arco temporale di un mese. Al raggiungimento della disponibilità massima non contribuiscono le unità di Servizio vendute a seguito dell'accettazione di Richieste di Offerta (RdO). Lo stesso valore sarà riportato in tutte le righe di offerta, relative ai metaproducti che appartengono alla macrocategoria di servizi cui la "**Disponibilità Massima di Periodo**" si riferisce. E' discrezione del Fornitore scegliere tale valore, a condizione che sia uguale o superiore a **1.000,00** (mille/00) euro. Quando l'ammontare degli Ordini Diretti già soddisfatti nel mese raggiunge la "**Disponibilità Massima di Periodo**", l'impresa può scegliere se evadere o meno gli ulteriori Ordini Diretti che pervengano nello stesso mese dalle Amministrazioni.

L'eventuale rifiuto dell'Ordine può essere comunicato al Punto Ordinante entro il termine previsto di 2 giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'Ordine<sup>1</sup> Tale comunicazione dovrà avvenire a mezzo di documento elettronico firmato digitalmente dal Fornitore Abilitato. In tale caso l'offerta a Catalogo del Fornitore Abilitato e l'Ordine dell'Unità Ordinante, così come il Contratto da essi scaturito, saranno da considerare del tutto privi di efficacia e l'Unità Ordinante dovrà provvedere ad annullare l'Ordine Diretto.

Nel caso la Disponibilità Massima di Periodo non sia esaurita all'atto del ricevimento dell'Ordine e il residuo sia inferiore rispetto all'ammontare dell'Ordine stesso, il Fornitore ha facoltà di scegliere se evaderlo o

---

<sup>1</sup> Cfr. art 33, comma 3, Regole del Mercato Elettronico.



meno, dando comunicazione dell'eventuale rifiuto nei due giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'Ordine, privando così di efficacia lo stesso. L'Unità Ordinante, una volta annullato il precedente Ordine Diretto rifiutato dal Fornitore (quindi privo di efficacia), avrà la facoltà di inviare un nuovo Ordine Diretto entro i limiti di disponibilità residua, sempre che nel frattempo tale disponibilità non sia stata esaurita.

Se, al contrario, l'impresa volesse dar seguito all'Ordine nonostante il raggiungimento della Disponibilità Massima di Periodo (nell'assoluto rispetto di prezzo e quantità che vi sono specificati, senza alcuna modifica), non invierà alcuna comunicazione al Punto Ordinante entro il termine previsto (2 giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'Ordine) ed il Contratto sarà ritenuto regolarmente concluso ed efficace.

## 8 CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PRODOTTI

Nel presente paragrafo vengono riportate, per ogni Metaprodotto, le Schede Tecniche.

Al fine di una più facile lettura delle stesse di seguito indichiamo le modalità di descrizione dei Metaprodotto attraverso la legenda degli Attributi di Base e Specifici.

### 8.1 Legenda degli Attributi di Base e Specifici

Ogni Metaprodotto è descritto da un insieme di attributi (caratteristiche) che lo qualificano.

Gli attributi sono classificati in **Attributi di Base** ed **Attributi Specifici**; i medesimi attributi possono essere **obbligatori** o **facoltativi**.

- Gli **Attributi di Base** sono creati automaticamente dalla piattaforma tecnologica del Mercato Elettronico. All'inserimento di ogni Metaprodotto, la piattaforma associa ad esso una serie di attributi predefiniti, che sono quindi chiamati di "Base".
- Gli **Attributi Specifici** sono creati ad integrazione di quelli di base per descrivere in dettaglio ciascun Metaprodotto e, quindi, sono generalmente differenti per Metaprodotto diversi. Tuttavia, alcuni attributi specifici sono richiesti per tutti i Metaprodotto.

### 8.1.1 Attributi di base

La seguente tabella mostra la classificazione degli **Attributi di Base**, in un elenco tassativo, distinti in **Obbligatori e Facoltativi**:

	<b>Obbligatori</b>	<b>Facoltativi</b>
<b>ATTRIBUTI DI BASE</b>	Marca Denominazione commerciale Codice Articolo Fornitore Prezzo Aliquota IVA (%) Unità di Misura (UdM) Tempo di Consegna Disponibilità Massima di Periodo (mensile) Condizione di pagamento	Area di consegna Note Descrizione lunga URL Allegati URL Immagini Nome file immagine

Di seguito una tabella riportante la definizione degli Attributi di Base.

<b>Nome Campo</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Marca</b>	SI	Nome (ditta/ragione/denominazione sociale) del soggetto fornitore del Servizio.
<b>Denominazione commerciale</b>	SI	Denominazione scelta dal Fornitore per identificare il Servizio, utilizzata ai fini della messa in commercio dello stesso e che lo contraddistingue nei confronti del pubblico nell'ambito del territorio nazionale. Equivale al nome del Servizio riportato sul catalogo e destinato dal Produttore al mercato italiano.
<b>Codice Articolo Fornitore</b>	SI	Codice alfa-numerico assegnato liberamente dal Fornitore, per individuare il Servizio.
<b>Prezzo</b>	SI	Prezzo di vendita associato all'Unità di Misura (UdM).  Nel caso di Pacchetti, il prezzo è comprensivo di tutte le attività previste nella relativa Scheda Attività e Frequenze e si riferisce all'Unità di Misura (UdM) e alla durata di erogazione del servizio indicata nell'apposito campo. Se ad esempio la "durata erogazione del servizio" indicata è "12 mesi" il prezzo sarà espresso in €/mq anno.  I fornitori non sono obbligati a dichiarare nell'offerta i criteri per la definizione del prezzo, ma hanno la possibilità di farlo negli Attributi di base facoltativi Note, Descrizione lunga e URL Allegati. Tale eventuale indicazione di dettaglio ha peraltro finalità unicamente illustrativa restando il fornitore vincolato al prezzo offerto.
<b>Aliquota IVA (%)</b>	SI	E' l'aliquota IVA da applicare al Servizio

CONSIP S.p.A.  
A SOCIO UNICO

Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005

Nome Campo	Obbligatorio	Descrizione
<b>Unità di Misura (UdM)</b>	SI	Esprime l'unità di misura utilizzata per l'esecuzione di un determinato servizio (ad esempio: mq, ora); è associata al Prezzo. Il campo è vincolato per ogni Servizio.
<b>Tempo di Consegna</b>	SI	Indica l'intervallo di tempo (espresso in giorni lavorativi) intercorrente tra il ricevimento dell'Ordine e/o del Documento di Accettazione della Proposta del Fornitore, in caso di RdO, e la fornitura del Servizio. Tale tempo decorre a partire dal giorno successivo a quello d'invio dell'ordine o del Documento di Accettazione della Proposta del Fornitore da parte del Punto Ordinante.
<b>Disponibilità Massima di Periodo (mensile)</b>	SI	Indica l'importo massimo cumulato per l'insieme dei Servizi abilitati in una stessa macrocategoria, che il Fornitore si impegna a prestare in un mese. Al di sopra di tale tetto massimo, il Fornitore non è tenuto a soddisfare la richiesta.
<b>Condizioni di pagamento</b>	SI	Descrive le condizioni di pagamento relative al Servizio. 30 gg DF      30 giorni data fattura 60 gg DF      60 giorni data fattura 90 gg DF      90 giorni data fattura 120 gg DF     120 giorni data fattura 30 gg DFFM ...30 giorni data fattura fine mese 60 gg DFFM ...60 giorni data fattura fine mese 90 gg DFFM ...90 giorni data fattura fine mese 120 gg DFFM ...120 giorni data fattura fine mese
<b>Area di consegna</b>	NO	Il territorio delle Province in cui il Fornitore si impegna a svolgere i servizi. Qualora il fornitore intendesse indicare aree di consegna diverse in relazione a differenti offerte di servizi, potrà farlo all'interno di questo campo inserendo la sigla delle province. La mancata valorizzazione del campo comporterà l'identificazione dell'area di consegna in quella generica indicata nel file "SIA104 Informazioni Generali". Qualora il fornitore intendesse indicare offerte relative ad aree di consegna su base comunale, dovrà indicarle nel campo "Note".

CONSIP S.p.A.  
A SOCIO UNICO

Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005

Nome Campo	Obbligatorio	Descrizione
Note	NO	<p>In questo campo saranno indicate ulteriori ed eventuali informazioni ritenute dal Fornitore utili o qualificanti il Servizio, non collegate in modo diretto alla sua erogazione quali formazione o esperienza particolare del personale, certificazioni ottenute dalla ditta, ecc., con esclusione delle informazioni già presenti negli Attributi di Base. Qualora il fornitore intendesse indicare offerte relative ad aree di consegna su base comunale, dovrà indicarle in questo campo. Si ricorda che il contenuto delle "Note" farà parte integrante della descrizione del Servizio contenuta nel Catalogo e dunque sarà giuridicamente vincolante per il Fornitore. Le Note non potranno in alcun modo contenere indicazioni in contrasto o comunque anche soltanto eventualmente difformi rispetto alla descrizione ed alle caratteristiche del Servizio, al contenuto del Capitolato Tecnico, alle Condizioni Generali di Contratto e, in generale, ai documenti del Mercato Elettronico.</p> <p>(Es. Attività di <i>deceratura e inceratura</i> a cura di personale con almeno 5 anni di esperienza, con formazione di addetti alla lotta antincendio e relativo attestato rilasciato dai VV.FF. Responsabile della squadra presente sul luogo di V° livello del CCNL imprese multiservizi. Azienda certificata ISO 9000 e ISO 14000.)</p>
Descrizione lunga	NO	<p>Contiene informazioni aggiuntive su un servizio. In questo campo potranno essere indicate ulteriori eventuali informazioni ritenute dal Fornitore utili o qualificanti il Servizio, quali garanzie fornite, metodologie innovative utilizzate, dettagli sui prodotti o le attrezzature utilizzate. Il contenuto della Descrizione lunga farà parte integrante della descrizione del Servizio contenuta nel Catalogo e dunque sarà giuridicamente vincolante per il Fornitore. La Descrizione lunga non potrà in nessun modo contenere indicazioni in contrasto o comunque anche soltanto eventualmente difformi rispetto alla descrizione ed alle caratteristiche del Servizio, al contenuto del Capitolato Tecnico, alle Condizioni Generali di Contratto e, in generale, ai Documenti del Mercato Elettronico. La Descrizione lunga non potrà superare i 2000 caratteri.</p> <p>(Es. Attività di <i>deceratura e inceratura</i>, con macchinari sottoposti a manutenzione periodica presso centri specializzati, utilizzo attrezzo con snodo cardanico per le zone inaccessibili alla macchina. Fornitura servizio assistenza.)</p>
URL Allegati	NO	<p>Indicare il percorso URL (<a href="http://www.../nome file">http://www.../nome file</a>) dove il Fornitore potrà specificare ulteriori indicazioni, con scopo essenzialmente informativo, relative ai Servizi che intende abilitare.</p>
URL Immagini	NO	<p>Indicare il percorso URL (<a href="http://www.../nome file">http://www.../nome file</a>) dove risiede l'immagine da allegare, oppure indicare il nome del file allegato al catalogo. I file immagini allegati devono avere formato gif o jpg ed essere inviati in un file compresso formato ZIP.</p>

Nome Campo	Obbligatorio	Descrizione
Nome file immagine	NO	Indicare il nome del file allegato al catalogo. Il file immagine allegato deve avere formato gif o jpg ed essere inviato in un file compresso formato ZIP

Si precisa che in ciascuno dei 32 template che compongono il Modello di Lista Servizi, appare una colonna denominata "Descrizione breve" ed evidenziata in blu. Tale colonna non deve essere compilata dal Fornitore, in quanto la stessa si alimenterà automaticamente con l'inserimento degli altri attributi.

### 8.1.2 Attributi specifici

Le Schede Tecniche di seguito illustrate contengono il riepilogo per ciascun Metaprodotto delle Caratteristiche Tecniche o Attributi Specifici, identificati in modo tassativo, obbligatori o facoltativi. Per facilitare la compilazione degli attributi, sono predisposte liste di valori, che possono essere "chiuse" (è obbligatorio selezionare uno dei valori proposti) oppure "aperte" (è facoltà dell'impresa scegliere uno dei valori proposti oppure inserirne uno differente).

La Scheda Tecnica ed il campo "Descrizione lunga" permettono di descrivere la configurazione di base del Servizio oggetto di Mercato Elettronico.

I Servizi oggetto di richiesta di Abilitazione da parte del Fornitore devono, a pena di diniego o revoca dell'abilitazione, rispondere alle *Caratteristiche Tecniche* indicate nelle Schede Tecniche, nel rispetto dei limiti minimi e/o massimi qualora indicati.

Ciascuna Scheda Tecnica troverà puntuale espressione in modelli di documento elettronico (cosiddetti *template*) di supporto alla compilazione della Lista Servizi per i quali si richiede l'abilitazione e che sono riportati in allegato al Bando ("Modello di Lista Servizi").

Nel caso in cui un Servizio sia disponibile con diverse caratteristiche e/o modalità di esecuzione (che troveranno riscontro nei campi relativi agli attributi e/o nel campo riguardante la descrizione lunga), qualora il Fornitore intenda offrire all'acquisto diretto a catalogo le varie configurazioni del Servizio, dovrà indicare nella Lista Servizi il medesimo Servizio tante volte quante sono le diverse configurazioni del Servizio che intende offrire, variando gli attributi pertinenti (es.: codice articolo fornitore, prezzo, e così via). Ciò darà luogo, sul Catalogo del Fornitore pubblicato sul Mercato Elettronico, a più righe di catalogo relative allo stesso Servizio<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> L'impresa abilitata è tenuta a soddisfare gli Ordini Diretti ricevuti dal Punto Ordinante solo se questi rispettano completamente gli attributi valorizzati dall'impresa nella riga di offerta cui l'Ordine si riferisce. Se l'Ordine Diretto non rispetta quanto indicato nell'offerta (ad es. un Punto Ordinante effettua un Ordine Diretto per una "Superficie di

Di seguito vengono riportate le Schede Tecniche relative ai metaprodotto oggetto del Bando.

## 8.2 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Uffici (CPV 74751000-x)

### 8.2.1 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni - Uffici - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Standard prestazionale	SI	Massimo; Medio; Minimo
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda Tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

Per ciascuno degli standard prestazionali previsti, il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda tecnica.

---

riferimento (mq)" pari a 800 mq, quando l'offerta si riferisce alla fascia "tra 1.000 e 5.000 mq"), l'impresa può valutare l'opportunità o meno di procedere all'evasione dell'Ordine (nell'assoluto rispetto di prezzo e quantità che vi sono specificati, senza alcuna modifica). L'eventuale rifiuto dell'Ordine deve essere comunicato al Punto Ordinante entro il termine previsto di 2 giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'Ordine (art 33, comma 3, Regole del Mercato Elettronico). Se, al contrario, l'impresa volesse dar seguito all'Ordine, non invierà alcuna comunicazione al Punto Ordinante entro il termine previsto ed il Contratto sarà ritenuto regolarmente concluso ed efficace.

**CONSIP S.p.A.**  
**A SOCIO UNICO**

Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005

**8.2.1.1 Schede attività e frequenze**

**SPAZI PRIMARI INTERNI - UFFICI (uffici - studi - sale riunioni e spazi comuni relativi)**

Descrizione	Attività Elemento di riferimento	Frequenza		
		Massimo	Medio	Minimo
Aspirazione elettromeccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G	S/2	S
Aspirazione elettromeccanica	bocchette areazione, termoconvettori, canaline, cassonetti, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti	A	A	A
Battitura meccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G	S/2	S
Deceratura e inceratura	pavimenti trattati con cere industriali e pavimenti trattati con cere tradizionali	A	A	A
Deragnatura		S	Q	M
Detersione arredi		3M	6M	
Detersione	davanzali esterni (senza uso di scale e ponteggi)	2M	3M	6M
Detersione	pareti divisorie a vetro; sopraluci porte; pareti lavabili; porte in materiale lavabile; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)	M	3M	6M
Detersione	pavimenti trattati a cera	S	Q	M
Detersione	pavimenti non trattati a cera	S/2	S	Q
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno; tapparelle esterne e scuri; tende alla veneziana	M	3M	6M
Detersione con iniezione/estrazione pavimenti tessili	pavimenti tessili	3M	6M	
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	M	3M	6M
Eliminazione macchie e impronte	porte a vetri, porte e sportellerie	G	S	Q
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	S/2	S	Q
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera	Q	M	2M
Rimozione macchie dai pavimenti	pavimenti non tessili	G	S/2	S
Rimozione macchie dai pavimenti	pavimenti tessili	3M	6M	
Sanificazione	punti di raccolta rifiuti	Q	M	2M
Spazzatura ad umido		G	S/3	S/2
Spolveratura ad umido	arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.)	S/3	S/2	S
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	3M	6M	
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	G	S/2	Q
Spolveratura ad umido	superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S	Q	M
Spolveratura	ringhiere e scale	M	2M	3M
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.		G	G	G
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)		G/2	G	G
Disincrostazione servizi igienici	sanitari; rivestimenti piastrellati	S	S	S
<i>Attività solo per contratti di durata superiore a 12 mesi</i>				
Detersione arredi				A
Detersione con iniezione/estrazione pavimenti tessili	pavimenti tessili			A
Rimozione macchie dai pavimenti	pavimenti tessili			A
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);			A

Le frequenze di riferimento per la scheda sono:

G/2 = due volte al giorno; G = giornaliera; S/2 = due volte a settimana; S/3 = tre volte a settimana; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 2M = bimestrale; 3M = trimestrale; 4M = quadrimestrale; 6M = semestrale; A = annuale.

## 8.2.2 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni - Uffici - Legenda degli attributi della scheda tecnica

**Standard prestazionale:** è il livello di prestazione rispetto al quale sono differenziate le frequenze delle attività della specifica di riferimento. Le attività richieste per ciascun pacchetto e le relative frequenze sono individuate e fissate nella Scheda attività e frequenze al par. 8.2.1.1.

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso. A seconda della estensione del periodo di erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base di cui al par. 8.2.1.1 (es. un'attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per sei o dieci mesi).

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.



### 8.3 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Aule e Biblioteche (CPV 74781000-x)

#### 8.3.1 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Aule e Biblioteche - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Standard prestazionale	SI	Massimo; Medio; Minimo
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda Tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

Per ciascuno degli standard prestazionali previsti, il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda tecnica.

**CONSIP S.p.A.**  
**A SOCIO UNICO**

Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005

**8.3.1.1 Schede attività e frequenze**

**SPAZI PRIMARI INTERNI - AULE E BIBLIOTECHE (aule, laboratori, biblioteche e spazi comuni relativi)**

Descrizione	Attività Elemento di riferimento	Frequenza		
		Massimo	Medio	Minimo
Aspirazione elettromeccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G	S/3	S/2
Battitura meccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G	S/3	S/2
Deragnatura		M	M	M
Eliminazione macchie e impronte	banchi e lavagne	G	G	G
Eliminazione scritte	banchi e lavagne	G	G	G
Deceratura e inceratura	pavimenti trattati con cere industriali e pavimenti trattati con cere tradizionali	6M	6M	
Detersione arredi	arredi; banchi e lavagne (con eliminazione macchie e scritte)	6M		
Detersione	pareti divisorie a vetro; sopraluci porte; pareti lavabili; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)	4M	6M	
Detersione	davanzali esterni (senza uso di scale e ponteggi)	M	2M	3M
Detersione	porte in materiale lavabile	M	M	2M
Detersione	pavimenti trattati a cera e non trattati a cera	G	S/3	S/2
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno; tapparelle esterne e scuri; tende alla veneziana	M	3M	6M
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)		G	G	G
Disincrostazione servizi igienici	sanitari rivestimenti piastrellati	S	S	S
Pulizia delle bacheche (interno / esterno)		M	2M	2M
Eliminazione macchie e impronte	porte a vetri, porte e sportellerie	G	S/2	S
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	G	M	M
Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere	pavimenti trattati con cere industriali e pavimenti trattati con cere tradizionali	Q	M	M
Spazzatura ad umido		G	G	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		M	M	2M
Spolveratura ad umido	arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature di laboratorio ecc.)	G	S/3	S/3
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	M	M	2M
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantieri, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	G	S/3	S/3
Spolveratura ad umido	superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	G	S	S
Spolveratura	ringhiere e scale	S	M	M
Spolveratura	serramenti esterni (inferriate, serrande)	M	3M	4M
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.		G	G	G
Aspirazione elettromeccanica	bocchette areazione, termoconvettori, canaline, cassonetti, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti	6M		
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	6M		
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera	6M	6M	
<i>Attività solo per contratti di durata superiore a 12 mesi</i>				
Aspirazione elettromeccanica	bocchette areazione, termoconvettori, canaline, cassonetti, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti		A	A
Deceratura e inceratura	pavimenti trattati con cere industriali e pavimenti trattati con cere tradizionali			A
Detersione arredi	arredi; banchi e lavagne (con eliminazione macchie e scritte)		A	A
Detersione	pareti divisorie a vetro; sopraluci porte; pareti lavabili; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)			A
Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)		A	A
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera			A

Le frequenze di riferimento per la scheda sono:

G/2 = due volte al giorno; G = giornaliera; S/2 = due volte a settimana; S/3 = tre volte a settimana; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 2M = bimestrale; 3M = trimestrale; 4M = quadrimestrale; 6M = semestrale; A = annuale.

### **8.3.2 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Aule e Biblioteche - Legenda degli attributi della scheda tecnica**

**Standard prestazionale:** è il livello di prestazione rispetto al quale sono differenziate le frequenze delle attività della specifica di riferimento. Le attività richieste per ciascun pacchetto e le relative frequenze sono individuate e fissate nella Scheda attività e frequenze al par. 8.3.1.1.

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso. A seconda della estensione del periodo di erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base di cui al par. 8.3.1.1 (es. un'attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per sei o dieci mesi).

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

#### 8.4 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Palestre (CPV 74736100-x)

##### 8.4.1 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Palestre - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Standard prestazionale	SI	Medio; Minimo
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es.Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

Per ciascuno degli standard prestazionali previsti, il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda tecnica.

**CONSIP S.p.A.**  
**A SOCIO UNICO**

Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005

**8.4.1.1 Schede attività e frequenze**

**SPAZI PRIMARI INTERNI - PALESTRE (palestre, spogliatoi e spazi comuni relativi)**

Descrizione	Attività Elemento di riferimento	Frequenza	
		Medio	Minimo
Aspirazione elettromeccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G	S/2
Battitura meccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G	S/2
Deragnatura		M	M
Detersione	davanzali esterni (senza uso di scale e ponteggi)	3M	6M
Detersione	porte in materiale lavabile	2M	3M
Detersione	pavimenti trattati a cera e non trattati a cera	S/2	S
Deceratura e inceratura	pavimenti trattati con cere industriali e pavimenti trattati con cere tradizionali	6M	
Detersione arredi	arredi; banchi e lavagne (con eliminazione macchie e scritte)	6M	
Detersione	pareti divisorie a vetro; sopraluci porte; pareti lavabili; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)	6M	
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)		G	G
Disincrostazione servizi igienici	sanitari; rivestimenti piastrellati	S	Q
Eliminazione macchie e impronte	porte a vetri, porte e sportellerie	G	S/2
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	S/2	S
Spazzatura ad umido		G	S/2
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		M	M
Spolveratura ad umido	arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature di laboratorio, attrezzature sportive, ecc.)	G	S/2
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	S/2	S
Spolveratura ad umido	superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S	M
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.		G	
Aspirazione elettromeccanica	bocchette areazione, termoconvettori, canaline, cassonetti, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti	6M	
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera	6M	
Pulizia delle bacheche (interno / esterno)		6M	
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	6M	
Spolveratura	ringhiere e scale; serramenti esterni (inferriate, serrande)	4M	6M
<i>Attività solo per contratti di durata superiore a 12 mesi</i>			
Aspirazione elettromeccanica	bocchette areazione, termoconvettori, canaline, cassonetti, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti		A
Deceratura e inceratura	pavimenti trattati con cere industriali e pavimenti trattati con cere tradizionali		A
Detersione arredi	arredi; banchi e lavagne (con eliminazione macchie e scritte)		A
Detersione	pareti divisorie a vetro; sopraluci porte; pareti lavabili; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)		A
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	A	A
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera		A
Pulizia delle bacheche (interno / esterno)			A
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);		A

Le frequenze di riferimento per la scheda sono:

G/2 = due volte al giorno; G = giornaliera; S/2 = due volte a settimana; S/3 = tre volte a settimana; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 2M = bimestrale; 3M = trimestrale; 4M = quadrimestrale; 6M = semestrale; A = annuale.

#### **8.4.2 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi primari interni – Palestre - Legenda degli attributi della Scheda tecnica**

**Standard prestazionale:** è il livello di prestazione rispetto al quale sono differenziate le frequenze delle attività della specifica di riferimento. Le attività richieste per ciascun pacchetto e le relative frequenze sono individuate e fissate nella Scheda attività e frequenze al par. 8.4.1.1.

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso. A seconda della estensione del periodo di erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base di cui al par. 8.4.1.1 (es. un'attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per sei o dieci mesi).

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.5 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Refettori e Sale mensa (CPV 74736200-x)

### 8.5.1 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Refettori e Sale mensa - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda tecnica.

**CONSIP S.p.A.**  
**A SOCIO UNICO**

*Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005*

**8.5.1.1 Schede attività e frequenze**

**SPAZI COMPLEMENTARI INTERNI - REFETTORI E SALE MENSA (refettori, sale mensa e spazi comuni relativi)**

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Aspirazione elettromeccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G
Battitura meccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G
Deragnatura		M
Deceratura e inceratura	pavimenti trattati con cere industriali e pavimenti trattati con cere tradizionali	6M
Detersione arredi	arredi; banchi e lavagne (con eliminazione macchie e scritte)	6M
Detersione	pareti divisorie a vetro; sopraluci porte; pareti lavabili; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)	4M
Detersione	davanzali esterni (senza uso di scale e ponteggi)	M
Detersione	porte in materiale lavabile	M
Detersione	pavimenti trattati a cera e non trattati a cera	G
Pulizia e riordino arredi refettori e sale mensa		G
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)		G
Disincrostazione servizi igienici	sanitari; rivestimenti piastrellati	S
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera	M
Eliminazione macchie e impronte	porte a vetri, porte e sportellerie	S/2
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	S
Spazzatura ad umido		G
Spolveratura ad umido	arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature di laboratorio, attrezzature sportive, ecc.); tavoli e sedie di refettori e mense	G
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	M
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	S/3
Spolveratura ad umido	superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S
Spolveratura	ringhiere e scale; serramenti esterni (inferriate, serrande)	3M
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.		G
Aspirazione elettromeccanica	bocchette areazione, termoconvettori, canaline, cassonetti, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti	6M
<i>Attività solo per contratti di durata superiore a 12 mesi</i>		
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno; tapparelle esterne e scuri; tende alla veneziana	A



Le frequenze di riferimento per la scheda sono:

G/2 = due volte al giorno; G = giornaliera; S/2 = due volte a settimana; S/3 = tre volte a settimana; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 2M = bimestrale; 3M = trimestrale; 4M = quadrimestrale; 6M = semestrale; A = annuale.

### 8.5.2 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Refettori e Sale mensa - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso. A seconda della estensione del periodo di erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base di cui al par. 8.5.1.1 (es. un'attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per sei o dieci mesi).

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.6 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Depositi e Archivi (CPV 74782000-x)

### 8.6.1 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Depositi e Archivi - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda tecnica.

### 8.6.1.1 Schede attività e frequenze

**SPAZI COMPLEMENTARI INTERNI - DEPOSITI E ARCHIVI (depositi, ripostigli, archivi, magazzini, scantinati e spazi comuni relativi)**

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Aspirazione elettromeccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	M
Battitura meccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	M
Deragnatura		3M
Detersione	pavimenti trattati a cera e non trattati a cera	M
Detersione	porte in materiale lavabile	3M
Eliminazione macchie e impronte	porte a vetri, porte e sportellerie	M
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	M
Spazzatura ad umido		Q
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		Q
Spolveratura ad umido	arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature di laboratorio, attrezzature sportive, ecc.)	M
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	M
Spolveratura ad umido	superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	M
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.		G
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)		G
Disincrostazione servizi igienici	sanitari; rivestimenti piastrellati	S
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera	6M
Spolveratura	ringhiere e scale; serramenti esterni (inferriate, serrande)	6M
<i>Attività solo per contratti di durata superiore a 12 mesi</i>		
Aspirazione elettromeccanica	bocchette areazione, termoconvettori, canaline, cassonetti, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti	A
Detersione	davanzali esterni (senza uso di scale e ponteggi)	A
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno	A

Le frequenze di riferimento per la scheda sono:

G = giornaliera; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 3M = trimestrale; 4M = quadrimestrale; 6M = semestrale; A = annuale.

### 8.6.2 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Depositi e Archivi - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso. A seconda della estensione del periodo di

erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base di cui al par. 8.6.1.1 (es. un'attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per sei o dieci mesi).

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.7 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Laboratori e Locali tecnici (CPV 74736300-x)

### 8.7.1 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Laboratori e Locali tecnici - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

**CONSIP S.p.A.**  
**A SOCIO UNICO**

*Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005*

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda tecnica.

### 8.7.1.1 Schede attività e frequenze

#### SPAZI COMPLEMENTARI INTERNI - LABORATORI E LOCALI TECNICI (laboratori, officine e simili)

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Aspirazione elettromeccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	M
Battitura meccanica	pavimenti tessili, stuoie, zerbini	M
Deragnatura		3M
Detersione	pavimenti trattati a cera e non trattati a cera	M
Detersione	porte in materiale lavabile	3M
Eliminazione macchie e impronte	porte a vetri, porte e sportellerie	M
Eliminazione macchie e impronte	verticali lavabili ad altezza operatore	M
Eliminazione scritte	banchi e lavagne	M
Spazzatura ad umido		Q
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		Q
Spolveratura ad umido	arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature di laboratorio, attrezzature sportive, ecc.)	M
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	M
Spolveratura ad umido	superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	M
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.		G
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento).		G
Disincrostazione servizi igienici	sanitari; rivestimenti piastrellati	S
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera	6M
Spolveratura	ringhiere e scale; serramenti esterni (inferriate, serrande)	6M
<i>Attività solo per contratti di durata superiore a 12 mesi</i>		
Aspirazione elettromeccanica	bocchette areazione, termoconvettori, canaline, cassettoni, tende a lamelle verticali, veneziane, intercapedine pavimenti flottanti	A
Deceratura e inceratura	pavimenti trattati con cere industriali e pavimenti trattati con cere tradizionali	A
Detersione	davanzali esterni (senza uso di scale e ponteggi)	A
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassettoni accessibili dall'interno	A

Le frequenze di riferimento per la scheda sono:

G = giornaliera; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 3M = trimestrale; 6M = semestrale; A = annuale.

### 8.7.2 Pacchetti di servizi di pulizia per spazi complementari interni – Laboratori e Locali tecnici - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso. A seconda della estensione del periodo di

erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base di cui al par. 8.7.1.1 (es. un'attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per sei o dieci mesi).

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.8 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Scale esterne d'emergenza e Porticati (CPV 74745000-x)

### 8.8.1 Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Scale esterne d'emergenza e Porticati – Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda tecnica.

#### 8.8.1.1 Schede attività e frequenze

### AREE ESTERNE - SCALE ESTERNE D'EMERGENZA E PORTICATI

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.		G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		Q
Controllo presenza di ostruzioni	uscite di sicurezza	G

Le frequenze di riferimento per la scheda sono:

G = giornaliera; Q = quindicinale.

#### 8.8.2 Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Scale esterne d'emergenza e Porticati – Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso. A seconda della estensione del periodo di erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base di cui al par. 8.8.1.1 (es. un'attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per sei o dieci mesi).

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il

distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.9 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Percorsi d’accesso ed Aree cortilive (CPV 74731300-x)

### 8.9.1 Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Percorsi d’accesso ed Aree cortilive - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L’Unità di Misura utilizzata per l’acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda tecnica.

#### 8.9.1.1 Schede attività e frequenze

#### AREE ESTERNE - PERCORSI D'ACCESSO E AREE CORTILIVE (percorsi di accesso asfaltati e pavimentati, aree cortilive asfaltate o pavimentate, marciapiedi, parcheggi, rampe d'accesso, aree verdi e aiuole)

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.		G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		Q
Controllo e rimozione ostruzioni	chiusini, pozzetti di smaltimento acque piovane esterni agli edifici	M
Detersione	pavimenti trattati a cera e non trattati a cera	M

Le frequenze di riferimento per la scheda sono:



G = giornaliera; Q = quindicinale; M = mensile.

## 8.9.2 Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Percorsi d’accesso e Aree cortilive - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso. A seconda della estensione del periodo di erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base di cui al par. 8.9.1.1 (es. un’attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per sei o dieci mesi).

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell’eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all’utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.10 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Balconi e Terrazzi (CPV 74731400-x)

### 8.10.1 Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Balconi e Terrazzi - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no

Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda tecnica.

#### 8.10.1.1 Schede attività e frequenze

### AREE ESTERNE - BALCONI E TERRAZZI (terrazzi e balconi al piano e non, terrazzi di copertura praticabili)

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere		G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura		S
Controllo e rimozione ostruzioni	chiusini, pozzetti di smaltimento acque piovane esterni agli edifici	Q
Detersione	pavimenti trattati a cera e non trattati a cera	M

Le frequenze di riferimento per la scheda sono:

G = giornaliera; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile.

#### 8.10.2 Pacchetti di servizi di pulizia per aree esterne – Balconi e Terrazzi - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso. A seconda della estensione del periodo di erogazione del servizio la scheda di riferimento includerà o meno attività di tipo periodico previste nella scheda di base di cui al par. 8.10.1.1 (es. un'attività la cui frequenza prevista è annuale non è inserita nelle schede attività e frequenze del Servizio erogato per sei o dieci mesi).

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.11 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Materne (CPV 74761000-x)

### 8.11.1 Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Materne - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (*inteso come metro quadrato di superficie da trattare*).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda "attività e frequenze".

Si fa presente che la scheda "attività e frequenze" relativa al metaprodotto in oggetto è costituita dall'insieme delle schede tecniche relative alla destinazione d'uso di riferimento.

#### 8.11.1.1 Scheda attività e frequenze

La tabella seguente riporta le destinazioni d'uso di riferimento per il servizio e l'associazione alle relative schede tecniche.

Destinazione d'uso di riferimento	Rif. scheda attività e frequenze	Note
Spazi primari interni – Uffici	8.2.1.1	Livello MEDIO
Spazi primari interni – Aule e Biblioteche	8.3.1.1	Livello MASSIMO
Spazi complementari interni – Refettori e Sale mense	8.5.1.1	
Spazi complementari interni – Depositi e Archivi	8.6.1.1	
Aree esterne – Scale d'emergenza e Porticati	8.8.1.1	
Aree esterne – Percorsi di accesso e Aree cortilive	8.9.1.1	
Aree esterne – Balconi e Terrazzi	8.10.1.1	

#### 8.11.2 Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Materne - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso.

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.12 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Elementari e Medie Superiori/Inferiori (CPV 74762000-x)

### 8.12.1 Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Elementari e Medie Superiori/Inferiori - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda "attività e frequenze".

Si fa presente che la scheda "attività e frequenze" relativa al metaprodotto in oggetto è costituita dall'insieme delle schede tecniche relative alla destinazione d'uso di riferimento.

#### 8.12.1.1 Scheda attività e frequenze

La tabella seguente riporta le destinazioni d'uso di riferimento per il servizio e l'associazione alle relative schede tecniche.

Destinazione d'uso di riferimento	Rif. scheda attività e frequenze	Note
Spazi primari interni – Uffici	8.2.1.1	Livello MEDIO
Spazi primari interni – Aule e Biblioteche	8.3.1.1	Livello MEDIO
Spazi primari interni – Palestre	8.4.1.1	Livello MEDIO
Spazi complementari interni – Refettori e Sale mense	8.5.1.1	

Spazi complementari interni – Depositi e Archivi	8.6.1.1	
Spazi complementari interni – Laboratori e Locali tecnici	8.7.1.1	
Aree esterne – Scale d'emergenza e Porticati	8.8.1.1	
Aree esterne – Percorsi di accesso e Aree cortilive	8.9.1.1	
Aree esterne – Balconi e Terrazzi	8.10.1.1	

### 8.12.2 Pacchetti di servizi di pulizia per Scuole Elementari e Medie Superiori/Inferiori - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso.

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

### 8.13 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per Dipartimenti Universitari (CPV 74770000-x)

#### 8.13.1 Pacchetti di servizi di pulizia per Dipartimenti Universitari - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq

**CONSIP S.p.A.**  
**A SOCIO UNICO**

*Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005*

Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (*inteso come metro quadrato di superficie da trattare*).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda "attività e frequenze".

Si fa presente che la scheda "attività e frequenze" relativa al metaprodotto in oggetto è costituita dall'insieme delle schede tecniche relative alla destinazione d'uso di riferimento.

#### *8.13.1.1 Scheda attività e frequenze*

La tabella seguente riporta le destinazioni d'uso di riferimento per il servizio e l'associazione alle relative schede tecniche.

Destinazione d'uso di riferimento	Rif. scheda attività e frequenze	Note
Spazi primari interni – Uffici	8.2.1.1	Livello MEDIO
Spazi primari interni – Aule e Biblioteche	8.3.1.1	Livello MASSIMO
Spazi complementari interni – Refettori e Sale mense	8.5.1.1	
Spazi complementari interni – Depositi e Archivi	8.6.1.1	
Spazi complementari interni – Laboratori e Locali tecnici	8.7.1.1	
Aree esterne – Scale d'emergenza e Porticati	8.8.1.1	
Aree esterne – Percorsi di accesso e Aree cortilive	8.9.1.1	
Aree esterne – Balconi e Terrazzi	8.10.1.1	

### 8.13.2 Pacchetti di servizi di pulizia per Dipartimenti Universitari - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso.

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

### 8.14 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Uffici (CPV 74750000-1)

#### 8.14.1 Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Uffici - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	Indicare specifiche formazioni tecnico/operative degli addetti al servizio
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no



L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda "attività e frequenze".

Si fa presente che la scheda "attività e frequenze" relativa al metaprodotto in oggetto è costituita dall'insieme delle schede tecniche relative alla destinazione d'uso di riferimento.

#### 8.14.1.1 Scheda attività e frequenze

La tabella seguente riporta le destinazioni d'uso di riferimento per il servizio e l'associazione alle relative schede tecniche.

Destinazione d'uso di riferimento	Rif. scheda attività e frequenze	Note
Spazi primari interni – Uffici	8.2.1.1	Livello MEDIO
Spazi complementari interni – Refettori e Sale mense	8.5.1.1	
Spazi complementari interni – Depositi e Archivi	8.6.1.1	
Aree esterne – Scale d'emergenza e Porticati	8.8.1.1	
Aree esterne – Percorsi di accesso e Aree cortilive	8.9.1.1	
Aree esterne – Balconi e Terrazzi	8.10.1.1	

#### 8.14.2 Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Uffici - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso.

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.15 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per Caserme (CPV 74711000-x)

### 8.15.1 Pacchetti di servizi di pulizia per Caserme - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (*inteso come metro quadrato di superficie da trattare*).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda tecnica.

Si fa presente che la scheda tecnica "attività e frequenze" relativa al metaprodotto in oggetto è costituita dall'insieme delle schede tecniche relative alla destinazione d'uso di riferimento.

#### 8.15.1.1 Scheda attività e frequenze

La tabella seguente riporta le destinazioni d'uso di riferimento per il servizio e l'associazione alle relative schede tecniche.

Destinazione d'uso di riferimento	Rif. scheda attività e frequenze	Note
Spazi primari interni – Uffici*	8.2.1.1	Livello MEDIO
Spazi primari interni – Aule e Biblioteche	8.3.1.1	Livello MEDIO
Spazi primari interni – Palestre	8.4.1.1	Livello MEDIO

Spazi complementari interni – Refettori e Sale mense	8.5.1.1	
Spazi complementari interni – Depositi e Archivi	8.6.1.1	
Spazi complementari interni – Laboratori e Locali tecnici	8.7.1.1	
Aree esterne – Scale d'emergenza e Porticati	8.8.1.1	
Aree esterne – Percorsi di accesso e Aree cortilive	8.9.1.1	
Aree esterne – Balconi e Terrazzi	8.10.1.1	

\* Le specifiche della Scheda attività e frequenze per Spazi primari interni – Uffici, verranno applicate anche ai dormitori delle caserme.

#### 8.15.2 Pacchetti di servizi di pulizia per Caserme - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso.

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.16 Metaprodotto – Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Biblioteche (CPV 74780000-x)

### 8.16.1 Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Biblioteche - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Durata erogazione del servizio	SI	6 mesi; 10 mesi; 12 mesi; 24 mesi
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Utilizzo materiale monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (*inteso come metro quadrato di superficie da trattare*).

Il pacchetto è definito in termini di attività comprese (tipologia) e relative frequenze secondo quanto riportato nella seguente scheda "attività e frequenze".

Si fa presente che la scheda "attività e frequenze" relativa al metaprodotto in oggetto è costituita dall'insieme delle schede tecniche relative alla destinazione d'uso di riferimento.

#### 8.16.1.1 Scheda attività e frequenze

La tabella seguente riporta le destinazioni d'uso di riferimento per il servizio e l'associazione alle relative schede tecniche.

Destinazione d'uso di riferimento	Rif. scheda attività e frequenze	Note
Spazi primari interni – Uffici	8.2.1.1	Livello MEDIO
Spazi primari interni – Aule e Biblioteche	8.3.1.1	Livello MEDIO
Spazi complementari interni – Depositi e Archivi	8.6.1.1	
Aree esterne – Scale d'emergenza e Porticati	8.8.1.1	
Aree esterne – Percorsi di accesso e Aree cortilive	8.9.1.1	
Aree esterne – Balconi e Terrazzi	8.10.1.1	

### 8.16.2 Pacchetti di servizi di pulizia per immobili ad uso Biblioteche - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Durata erogazione del servizio:** è il periodo di erogazione per il quale può essere acquistato il singolo Servizio e a cui si riferisce il prezzo di vendita dello stesso.

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.17 Metaprodotto – Controllo e rimozione ostruzioni (CPV 74313148-x)

### 8.17.1 Controllo e rimozione ostruzioni - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Elemento di riferimento	SI	Es.: Chiusini, pozzetti di smaltimento acque piovane esterni agli edifici
Modalità operative	NO	
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi

Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere l'ora.

### 8.17.2 Controllo e rimozione ostruzioni - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Elemento di riferimento:** l'elemento di riferimento relativo ad una determinata attività è l'elemento su cui la stessa viene eseguita.

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.18 Metaprodotto – Cristallizzazione (CPV 74737100-x)

### 8.18.1 Cristallizzazione - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Modalità operative	NO	
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: pietra; marmo; travertino; agglomerati di pietra
Ingombro	NO	Alto; medio; basso
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	SI	Es.: di base; di finitura; manutentivi
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

### 8.18.2 Cristallizzazione - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Caratteristica delle superfici:** la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

**Ingombro:** è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.19 Metaprodotto – Deceratura e inceratura (CPV 74737200-x)

### 8.19.1 Deceratura e inceratura - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Elemento di riferimento	SI	Es.: pavimenti trattati con cere industriali; pavimenti trattati con cere tradizionali (pav. Artistici)
Modalità operative	SI	Manuale; meccanica; manuale e meccanica
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: cotto; granito; legno; PVC; linoleum; gomma; cemento
Ingombro	NO	Alto; medio; basso
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	Indicare prodotti ceranti e deceranti
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no



L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

### 8.19.2 Deceratura e inceratura - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Elemento di riferimento:** l'elemento di riferimento relativo ad una determinata attività è l'elemento su cui la stessa viene eseguita.

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Ingombro:** è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

**Caratteristica delle superfici:** la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.20 Metaprodotto – Disincrostazione (CPV 74745400-x)

### 8.20.1 Disincrostazione - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Elemento di riferimento	SI	Es.: pavimenti; rivestimenti piastrellati; sanitari
Modalità operative	NO	
Caratteristica dell'incrostazione	SI	Es.: incrostazioni calcaree; incrostazioni ferruginose; incrostazioni da sostanze alimentari; incrostazioni da residui di posa; tutti i tipi di incrostazioni
Ingombro	NO	Alto; medio; basso
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	Es.: ad efficacia battericida; ad efficacia fungicida; ad efficacia virucida; ad efficacia sporicida
Utilizzo materiali monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

### 8.20.2 Disincrostazione - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Elemento di riferimento:** l'elemento di riferimento relativo ad una determinata attività è l'elemento su cui la stessa viene eseguita.

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Caratteristica dell'incrostazione:** la tipologia di incrostazione per cui deve essere eseguito l'intervento.

**Ingombro:** è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.21 Metaprodotto – Disinfezione (CPV 74721100-0)

### 8.21.1 Disinfezione - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Elemento di riferimento	SI	Es.: arredi; banchi/scrivanie e piani di lavoro; cestini portacarte e contenitori portarifiuti; davanzali esterni; pavimenti; porte a vetri; punti di contatto comune; punti di raccolta rifiuti; punti luce; servizi igienici; terrazzi e balconi
Modalità operative	NO	

Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Utilizzo materiali monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere l'ora.

### 8.21.2 Disinfezione - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Elemento di riferimento:** l'elemento di riferimento relativo ad una determinata attività è l'elemento su cui la stessa viene eseguita.

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere

informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.22 Metaprodotto – Eliminazione scritte (CPV 74745310-x)

### 8.22.1 Eliminazione scritte - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Elemento di riferimento	SI	Es.: pareti cabina ascensori; pareti lavabili; pareti intonacate; pareti in legno o ferro; pareti in marmo o travertino; porte; vetri; pareti esterne
Modalità operative	NO	Es.: Idrosabbatura
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	SI	Es.: acidi svernicianti; antigraffiti alcalino; antigraffiti protettivo
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere l'ora.

### 8.22.2 Eliminazione scritte - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Elemento di riferimento:** l'elemento di riferimento relativo ad una determinata attività è l'elemento su cui la stessa viene eseguita.

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

### 8.23 Metaprodotto – Lavaggio a fondo pavimenti (CPV 74737300-x)

#### 8.23.1 Lavaggio a fondo pavimenti - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Elemento di riferimento	SI	Non trattati a cera; trattati a cera
Modalità operative	SI	Es.: manuale; meccanica; manuale e meccanica
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: cotto; marmo e agglomerati; granito; legno (parquet, listoni, tavole); PVC; linoleum; gomma; ceramica; gres; cemento
Ingombro	NO	Alto; medio; basso
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Utilizzo materiali monouso	SI	Si; no
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

### 8.23.2 Lavaggio a fondo pavimenti - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Elemento di riferimento:** l'elemento di riferimento relativo ad una determinata attività è l'elemento su cui la stessa viene eseguita.

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Caratteristica delle superfici:** la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

**Ingombro:** è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.24 Metaprodotto – Levigatura (CPV 74737400-x)

### 8.24.1 Levigatura - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Modalità operative	NO	
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: marmo e agglomerati; granito; legno (parquet, listoni, tavole); cemento
Ingombro	NO	Alto; medio; basso
Attrezzature utilizzate	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

### 8.24.2 Levigatura - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Caratteristica delle superfici:** la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

**Ingombro:** è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.



**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.25 Metaprodotto – Lucidatura ottoni (CPV 74731510-x)

### 8.25.1 Lucidatura ottoni - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Modalità operative	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere l'ora.

### 8.25.2 Lucidatura ottoni - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.26 Metaprodotto – Protezione pavimenti (CPV 74737500-x)

### 8.26.1 Protezione pavimenti - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Tipologia protezione	SI	Es.: antirisalita; oleo-idro repellente
Modalità operative	NO	
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: cotto; marmo e agglomerati
Ingombro	NO	Alto; medio; basso
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

### 8.26.2 Protezione pavimenti - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Tipologia di protezione:** tipologia di protezione che si vuole dare al pavimento.

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Caratteristica delle superfici:** la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

**Ingombro:** è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.27 Metaprodotto – Pulizia cancelli , ringhiere, portoni(CPV 74731500-x)

### 8.27.1 Pulizia cancelli, ringhiere, portoni - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Elemento di riferimento	SI	Es.: cancelli, ringhiere esterne, inferriate, portoni d'accesso
Modalità operative	NO	
Caratteristica delle superfici	NO	Es.: cancelli in alluminio o acciaio; cancelli con lavorazioni in ferro battuto e/o decorazioni varie
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere l'ora.

### 8.27.2 Pulizia cancelli, ringhiere, portoni - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Elemento di riferimento:** l'elemento di riferimento relativo ad una determinata attività è l'elemento su cui la stessa viene eseguita.

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Caratteristica delle superfici:** la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.28 Metaprodotto – Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere (CPV 74737700-x)

### 8.28.1 Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Elemento di riferimento	SI	Es.: trattati con cere industriali; trattati con cere tradizionali; artistici
Modalità operative	SI	Es.: manuale; meccanica; manuale e meccanica
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: cotto; granito; legno (parquet, listoni, tavole); PVC; linoleum; gomma; cemento
Ingombro	NO	Alto; medio; basso
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

### 8.28.2 Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Elemento di riferimento:** l'elemento di riferimento relativo ad una determinata attività è l'elemento su cui la stessa viene eseguita.

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Caratteristica delle superfici:** la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

**Ingombro:** è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.29 Metaprodotto – Spray cleaning (CPV 74737800-x)

### 8.29.1 Spray cleaning – Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Modalità operative	NO	
Caratteristica delle superfici	SI	Es.: PVC; linoleum; gomma
Ingombro	NO	Alto; medio; basso
Attrezzature utilizzate	NO	
Prodotti utilizzati	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *mq* (inteso come metro quadrato di superficie da trattare).

### 8.29.2 Spray cleaning - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Caratteristica delle superfici:** la tipologia di materiale che caratterizza la superficie su cui viene eseguita l'attività.

**Ingombro:** è un indicatore della densità degli arredi e ha influenza sui tempi di esecuzione delle pulizie; in particolare l'ingombro è definito dal numero medio di arredi per unità di superficie:

- ingombro alto: 3 arredi ogni 10 mq;
- ingombro medio: 2 arredi ogni 10 mq;
- ingombro basso: 1 arredo ogni 10 mq.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Utilizzo di materiale monouso:** indicazione dell'eventuale utilizzo di materiale monouso.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

### 8.30 Metaprodotto – Spalatura di neve (CPV 74738100-x)

#### 8.30.1 Spalatura di neve - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Modalità operative	SI	Es.: manuale; meccanica; manuale e meccanica
Attrezzature utilizzate	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere l'ora.



### 8.30.2 Spalatura di neve - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

### 8.31 Metaprodotto – Spargimento sabbia e sale (CPV 74738200-x)

#### 8.31.1 Spargimento sabbia e sale - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Prodotti utilizzati	SI	Es.: sale antigelo; sabbia granitica
Modalità operative	SI	Es.: manuale; meccanica; manuale e meccanica
Attrezzature utilizzate	NO	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere l'ora.

### 8.31.2 Spargimento sabbia e sale - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 8.32 Metaprodotto – Disinfestazione contro animali striscianti (CPV 74721211-x)

### 8.32.1 Disinfestazione contro animali striscianti - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Tipologia	SI	Es.: Derattizzazione; Disinfestazione a carattere repellente rettili; Deblattizzazione
Modalità operative	SI	
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Attrezzature utilizzate	SI	
Prodotti utilizzati	SI	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00

Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *singolo intervento*.

### 8.32.2 Disinfestazione contro animali striscianti - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Tipologia:** rappresenta l'oggetto della disinfestazione.

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

### 8.33 Metaprodotto – Disinfestazione contro volatili e insetti alati (CPV 74721212-x)

#### 8.33.1 Disinfestazione contro volatili e insetti alati - Scheda tecnica

Nome Attributo	Obbligatorio	Commenti
Tipologia	SI	Es.: allontanamento volatili; allontanamento api; demuscarizzazione; dezzanzarizzazione; disinfestazione vespe e calabroni
Modalità operative	SI	
Superficie di riferimento (mq)	SI	Es. Inferiore a 1.000 mq; fra 1.000 e 5.000 mq; fra 5.000 e 15.000 mq; oltre 15.000 mq
Attrezzature utilizzate	SI	
Prodotti utilizzati	SI	
Fascia oraria di intervento	SI	Dalle 6.00 alle 22.00; dalle 22.00 alle 6.00
Fascia settimanale del giorno di intervento	SI	dal lunedì al venerdì; sabato; domenica o festivo; qualsiasi
Formazione del personale	NO	
Utilizzo del cartellino di riconoscimento	NO	Si; no

L'Unità di Misura utilizzata per l'acquisto di servizi afferenti alla presente Scheda tecnica deve essere il *singolo intervento*.

#### 8.33.2 Disinfestazione contro volatili e insetti alati - Legenda degli attributi della Scheda tecnica

**Tipologia:** rappresenta l'oggetto della disinfestazione.

**Modalità operative:** le modalità/metodologie con le quali si intende erogare il servizio.

**Superficie di riferimento (mq):** è la fascia (range) di mq entro la quale ricade la superficie su cui può essere richiesto il singolo Servizio. La dimensione sarà riferita ad un unico immobile o a immobili limitrofi; il fornitore potrà offrire a parità di prestazioni erogate prezzi diversi a seconda delle fasce.

**Attrezzature utilizzate:** la tipologia, le principali caratteristiche o una breve descrizione di attrezzature e/o macchinari con i quali si intende erogare il servizio.

**Prodotti utilizzati:** i prodotti con i quali si intende erogare il servizio, descrivendone eventualmente tipologia, agenti e loro composizione e le principali caratteristiche.

**Fascia oraria di intervento:** intervallo temporale, diurno o notturno, in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Fascia settimanale del giorno di intervento:** è il giorno della settimana in cui può essere erogato il servizio. Caratterizza il singolo articolo di catalogo poiché ha influenza sul costo orario della manodopera.

**Formazione del personale:** indica se il personale dedicato alle attività è oggetto di specifiche Formazioni tecnico/operative.

**Utilizzo del cartellino di riconoscimento:** indica la disponibilità da parte del Fornitore all'utilizzo di distintivo di riconoscimento da parte degli operatori che svolgeranno il servizio. In caso affermativo, il distintivo di riconoscimento deve essere portato da ciascun operatore sulla divisa e deve contenere informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia del dipendente formato tessera.

## 9 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DI ABILITAZIONE E IMPORTO MINIMO

Le attività oggetto del presente Capitolato sono disciplinate dalla normativa vigente in materia, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato.

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

- gestione ed esecuzione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e accordi sindacali;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche.

Il Fornitore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire l'incolumità del personale, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati e ad utilizzare, per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle prescrizioni dell'Amministrazione.

Il Fornitore non è tenuto a soddisfare gli Ordini il cui importo, riferito al valore complessivo di ciascun contratto, sia inferiore all'Importo Minimo. Con riferimento ai Servizi abilitati sulla base del presente Capitolato, l'Importo Minimo è:

- di Euro **2.000,00** (duemila/00), IVA esclusa, per i Pacchetti di Servizi di Pulizia;
- di Euro **300,00** (trecento/00), IVA esclusa, per i Servizi di Pulizia e Disinfestazione Spot

### 9.1 Pacchetti di Servizi di Pulizia

Il Fornitore erogherà il servizio per un periodo di tempo indicato come "durata erogazione del servizio".

I termini e le definizioni di riferimento sono quelli riportati nel DM 7 luglio 1997, n° 274 "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82 (2), per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione":

- attività di pulizia: "quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza";
- attività di disinfezione: "quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni".

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle attrezzature e dei materiali idonei a risolvere le diverse necessità d'intervento, saranno finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene degli ambienti.

Le attività di pulizia vengono espletate attraverso una serie di operazioni cicliche la cui frequenza varia in funzione della destinazione d'uso di riferimento per gli ambienti e/o della specifica criticità degli stessi.

A tal fine sono previsti, per ciascuna destinazione d'uso di riferimento, standard prestazionali che, ferme restando le modalità operative di esecuzione definite dal Fornitore nel Catalogo, si differenziano per il numero e la frequenza delle attività elementari di riferimento, così come indicato nelle relative schede attività e frequenze:

Tipologia spazi	Destinazione di riferimento	Descrizione	Rif. scheda attività e frequenze
Spazi primari interni	UFFICI	Uffici, studi, sale riunioni e spazi comuni relativi	8.2.1.1
	AULE E BIBLIOTECHE	Aule, laboratori, biblioteche e spazi comuni relativi	8.3.1.1

**CONSIP S.p.A.**  
**A SOCIO UNICO**

*Allegato 1 - Capitolato Tecnico al Bando di Abilitazione "SIA104" al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi di Igiene Ambientale – Versione Marzo 2005*

<b>Tipologia spazi</b>	<b>Destinazione di riferimento</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Rif. scheda attività e frequenze</b>
	PALESTRE	Palestre, spogliatoi e spazi comuni relativi	8.4.1.1
Spazi complementari interni	REFETTORI E SALE MENSA	Refettori, sale mensa e spazi comuni relativi	8.5.1.1
	DEPOSITI E ARCHIVI	Depositi, ripostigli, archivi, magazzini, scantinati e spazi comuni relativi	8.6.1.1
	LABORATORI E LOCALI TECNICI	Laboratori, officine e simili	8.7.1.1
Aree esterne	SCALE ESTERNE DI EMERGENZA E PORTICATI	Scale esterne di emergenza e porticati	8.8.1.1
	PERCORSI DI ACCESSO E AREE CORTILIVE	Percorsi di accesso asfaltati o pavimentati, aree cortilive asfaltate o pavimentate, marciapiedi, parcheggi, rampe d'accesso, arre esterne e aiuole	8.9.1.1
	BALCONI E TERRAZZI	Terrazzi e balconi al piano e non, terrazzi di copertura praticabili	8.10.1.1
Destinazione d'uso dell'immobile	SCUOLE MATERNE	Uffici/Standard Medio, Aule e biblioteche/ Standard Massimo, Refettori e sale mense, Depositi e archivi, Scale d'emergenza e porticati, Percorsi di accesso ed aree cortilive, Balconi e terrazzi	8.2.1.1, 8.3.1.1, 8.5.1.1, 8.6.1.1, 8.8.1.1, 8.9.1.1, 8.10.1.1
	SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE SUPERIORI/INFERIORI	Uffici/Standard Medio, Aule e Biblioteche/Standard Medio, Palestre/Standard Medio, Refettori e Sale mense, Depositi e Archivi , Laboratori e Locali tecnici , Scale d'emergenza e Porticati, Percorsi di accesso ed aree cortilive , Balconi e terrazzi	8.2.1.1, 8.3.1.1, 8.4.1.1, 8.5.1.1, 8.6.1.1, 8.7.1.1, 8.8.1.1, 8.9.1.1, 8.10.1.1
	DIPARTIMENTI UNIVERSITARI	Uffici/ Standard Medio , Aule e Biblioteche/ Standard Massimo , Refettori e Sale mense , Depositi e Archivi , Laboratori e Locali tecnici, Scale d'emergenza e Porticati, Percorsi di accesso ed aree cortilive , Balconi e Terrazzi	8.2.1.1, 8.3.1.1, 8.5.1.1, 8.6.1.1, 8.7.1.1, 8.8.1.1, 8.9.1.1, 8.10.1.1
	IMMOBILI AD USO UFFICI	Uffici/Standard Medio, Refettori e Sale mense, Depositi e Archivi , Scale d'emergenza e Porticati , Percorsi di accesso ed aree cortilive, Balconi e Terrazzi	8.2.1.1, 8.5.1.1, 8.6.1.1, 8.8.1.1, 8.9.1.1, 8.10.1.1

Tipologia spazi	Destinazione di riferimento	Descrizione	Rif. scheda attività e frequenze
	CASERME	Uffici/Standard Medio (la stessa scheda si applica ai dormitori delle caserme), Aule e Biblioteche/Standard Medio, Palestre /Standard Medio , Refettori e Sale mense , Depositi e Archivi , Laboratori e Locali tecnici, Scale d'emergenza e Porticati, Percorsi di accesso ed aree cortilive, Balconi e Terrazzi	8.2.1.1, 8.3.1.1, 8.4.1.1, 8.5.1.1, 8.6.1.1, 8.7.1.1, 8.8.1.1, 8.9.1.1, 8.10.1.1
	IMMOBILI AD USO BIBLIOTECHE	Uffici/Standard Medio , Aule e Biblioteche/Standard Medio, Depositi e Archivi, Scale d'emergenza e Porticati , Percorsi di accesso ed aree cortilive, Balconi e Terrazzi	8.2.1.1, 8.3.1.1, 8.6.1.1, 8.8.1.1, 8.9.1.1, 8.10.1.1

Nelle modalità di erogazione delle seguenti attività il Fornitore dovrà rispettare le **modalità prescritte ed offerte nel Catalogo:**

- pulizia giornaliera e periodica degli ambienti, da effettuarsi in maniera continuativa in relazione alle specifiche e ai programmi definiti per ciascuna delle destinazioni d'uso di riferimento; le schede attività e frequenze, associate a ciascuna delle destinazioni d'uso di riferimento, elencano le attività elementari da eseguire e le relative frequenze; per tutte le schede, le attività a frequenza giornaliera si intendono erogate, con riferimento alla settimana, 5 giorni su 7;
- la raccolta, differenziazione e conferimento dei rifiuti solidi di tipo urbano in conformità alla legislazione vigente - D.P.R. n. 915 del 10.9.82 e s.m.i. ed in particolare alle ordinanze emanate in tal senso dalle Aziende ed Enti Locali.

Per le attività relative all'allontanamento dei rifiuti, si fa presente che la raccolta differenziata di materiali (quali carta, lattine, plastica ed altri materiali previsti), prevede lo svuotamento degli appositi contenitori posti all'interno dell'immobile ed il conferimento del materiale nei punti di raccolta (appositi spazi, container, cassoni scarrabili, etc.) presenti in aree contigue.

Quanto raccolto dallo svuotamento dei cestini dovrà essere posto in sacchi a traspirazione zero e scaricato nel più vicino cassonetto messo a disposizione dalla azienda comunale.

Nonostante la fornitura di materiale di consumo sia a carico dell'Amministrazione, è sempre compreso nelle attività di pulizia acquistate a pacchetto il posizionamento e il ricambio dei materiali di consumo.

La consistenza delle superfici, che determina l'importo dei servizi anche in relazione alla durata richiesta per la fornitura del servizio, verrà indicata dalla Unità Ordinante/Amministrazione nella fase di emissione della RdO o dell'OdA. Le superfici di riferimento sono da intendersi superfici nette.



Eventuali variazioni di consistenza e/o di frequenza delle attività, nell'ambito servizi a pacchetto acquistati, potranno essere gestite mediante ulteriori transazioni effettuate sul Mercato Elettronico.

In generale, tutte le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro osservato dagli uffici dell'Amministrazione. L'orario e il calendario di apertura degli uffici saranno specificati, a cura di ciascuna Amministrazione, nel Verbale di Consegna (rif. par. 9.1.1 del presente capitolato); l'Amministrazione si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività dei propri uffici, di modificare le fasce orarie specificati nel Verbale di Consegna, in qualsiasi momento, previa comunicazione al Fornitore.

E' fatto divieto al Fornitore di estendere il servizio ad aree o a locali o comunque di effettuare prestazioni non previste nel presente Capitolato senza preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

### **9.1.1 Modalità di attivazione dei servizi**

L'edificio/i sui quali verranno erogati i servizi di pulizia (Pacchetti di Servizi di Pulizia) saranno consegnati da ciascuna Amministrazione /Unità Ordinante in contraddittorio con il Fornitore; di tale consegna sarà redatto apposito verbale, firmato dalla Amministrazione e dal Fornitore.

La presa in consegna segna l'inizio dell'erogazione dei servizi da parte del Fornitore. Il Tempo di consegna e quindi l'inizio dei servizi dovrà avvenire entro i termini indicati dal Fornitore nel Catalogo che non potranno essere superiori a 30 giorni dalla data di emissione dell'ODA ovvero dalla accettazione della RdO.

Il Fornitore dovrà dare corso alla esecuzione delle prestazioni richieste<sup>3</sup>, entro e non oltre il relativo termine previsto dal Contratto, che è da ritenersi termine essenziale a favore dell'Unità Ordinante per l'esecuzione del Contratto medesimo.

Entro tale termine, il Fornitore dovrà aver concordato con l'Amministrazione una data per il sopralluogo congiunto presso l'edificio/i referenziati all'indirizzo del Punto di Consegna o indicati nei documenti/elenchi allegati alla RdO, al fine di ratificare le consistenze indicate dalla Amministrazione e di redigere il verbale con il quale viene dato atto dell'avvenuta consegna (Verbale di Consegna).

Il Verbale di Consegna, redatto dal Fornitore e controfirmato per accettazione dalla Amministrazione, sarà costituito da due sezioni:

---

<sup>3</sup> E' fatto assoluto divieto al Fornitore: di cedere il Contratto a qualsiasi titolo, a pena di nullità della cessione stessa; di subappaltare, in tutto o in parte, delle obbligazioni previste dal Contratto. In caso di inadempimento da parte del

- attestazione della presa in consegna dell'edificio/i;
- indicazione del calendario lavorativo (per l'edificio/i è indicato l'orario di lavoro, giorni di apertura settimanale).

L'attestazione della presa in consegna riporta le informazioni relative all'edificio/i sui quali vengono attivati i servizi ordinati; in particolare dovranno essere indicate la ubicazione, i servizi ordinati per l'edificio/i e le consistenze delle superfici relative alle destinazioni d'uso di riferimento.

Nella sezione di attestazione di presa in consegna andranno inoltre indicate eventuali strutture (locali) che l'Amministrazione dovesse dare, in prestito d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, si impegna formalmente a prendersene cura ed a garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

Nel Verbale di Consegna, sarà riportato il calendario lavorativo relativo all'edificio/i consegnati e saranno riportate le informazioni necessarie per far sì che l'erogazione dei servizi non intralci le normali attività svolte nell'edificio. In base a tale calendario dovranno quindi essere esplicitati, gli orari che dovranno essere rispettati nel corso della durata del contratto, per l'erogazione del servizio stesso.

Il verbale dovrà inoltre riportare i dati relativi al Fornitore (compreso il Codice Fiscale-Partita IVA), i dati relativi all'Unità Ordinante (Amministrazione di appartenenza e riferimenti del soggetto dotato dei poteri di spesa), la data dell'Ordine, il numero progressivo dell'Ordine, la data di avvenuta consegna.

Qualunque variazione relativa ai contenuti del Verbale di Consegna dovrà essere sempre formalizzata e controfirmata dalle parti.

Mensilmente il Fornitore ha l'obbligo di presentare, entro il 15 del mese successivo a quello di erogazione dei Servizi, un rendiconto delle attività svolte nell'arco del mese all'Amministrazione, che avrà la facoltà di controllare la corrispondenza tra attività rendicontate e attività svolte. La modulistica necessaria all'espletamento di tali procedure deve essere elaborata dal fornitore.

L'esame e l'approvazione del rendiconto mensile dovrà avvenire, a cura dell'Amministrazione, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo l'Amministrazione ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni del rendiconto. Tali richieste interromperanno la decorrenza del termine di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di giorni 10 dalla presentazione da parte del Fornitore dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste.

---

Fornitore di tali obblighi, l'Unità Ordinante, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di risolvere di diritto il Contratto (Condizioni Generali, art.14)

Avvenuta l'approvazione, l'Amministrazione autorizzerà il Fornitore alla fatturazione entro il termine di massimo di 30 giorni naturali e consecutivi dall'approvazione medesima.

### 9.1.2 Programma operativo delle attività

Il Fornitore dovrà provvedere ad organizzare l'esecuzione delle attività all'interno di un Programma Operativo delle Attività, riferito ad un arco temporale concordato.

Il Programma Operativo delle Attività consiste nella schedulazione di tutte le singole attività da eseguire nelle aree specifiche nel periodo di riferimento.

Il Programma Operativo dovrà inoltre evidenziare, per ogni attività, gli specifici locali oggetto d'intervento.

Il Programma Operativo è un elaborato, su base giornaliera, da aggiornare e consegnare all'Amministrazione, entro l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese, relativo al mese successivo.

Nella redazione del Programma Operativo delle Attività il Fornitore organizzerà gli interventi in accordo con l'Amministrazione per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività degli uffici e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

## 9.2 Servizi di Pulizia e Disinfestazione spot

Nell'ambito dei Servizi di Igiene Ambientale, potranno essere acquistate, in relazione alle specifiche necessità della Amministrazione, servizi di pulizia e/o disinfestazione spot che consistono in singole attività.

### 9.2.1 Servizi di Pulizia spot

METAPRODOTTO	CPV
Controllo e rimozione ostruzioni	74300000-2
Cristallizzazione	74700000-6
Deceratura e inceratura	74700000-6
Disincrostazione	74700000-6
Disinfezione	74721100-0
Eliminazione scritte	74700000-6
Lavaggio a fondo pavimenti	74700000-6
Levigatura	74700000-6
Lucidatura ottoni	74700000-6
Protezione pavimenti	74700000-6
Pulizia cancelli, ringhiere, portoni	74700000-6
Ripristino e manutenzione dei pavimenti trattati con cere	74700000-6
Spray cleaning	74700000-6
Spalatura neve	74700000-6
Spargimento sabbia e sale	74700000-6

Per quanto concerne le definizioni e le prescrizioni normative il Fornitore è tenuto a rispettare quanto previsto al paragrafo 9.1.

Al termine dell'erogazione del servizio dovrà essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica; la Scheda di Consuntivo Prestazione deve riportare al minimo le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica della/e prestazione/i effettuata/e;
- data giorno;
- ora inizio e fine effettuazione delle prestazioni richieste;
- quantità eseguite secondo le voci dell'elenco prezzi;
- importo complessivo.

La Scheda di Consuntivo Prestazione compilata in ogni sua parte e firmata dal Fornitore dovrà essere controfirmata dall'Amministrazione come attestazione della sola avvenuta esecuzione della prestazione e dell'accettazione della stessa (ovvero si ritengono accettate le modalità di esecuzione della stessa in termini di conformità rispetto a quanto dichiarato dal Fornitore all'interno del Catalogo).

L'esame e l'approvazione della Scheda di Consuntivo Prestazione dovrà avvenire, a cura dell'Amministrazione, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo l'Amministrazione ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della Scheda. Tali richieste interromperanno la decorrenza del termine di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di giorni 10 dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste.

Avvenuta l'approvazione, l'Amministrazione autorizzerà il Fornitore alla fatturazione entro il termine di massimo di 30 giorni naturali e consecutivi dall'approvazione medesima.

L'autorizzazione alla fatturazione equivale alla accettazione dei servizi.

### 9.2.2 Servizi di Disinfestazione spot

METAPRODOTTO	CPV
Derattizzazione	74721210-4
Disinfestazione a carattere repellente rettili	74721210-4
Deblattizzazione	74721210-4
Altri interventi di disinfestazione contro animali striscianti	74721210-4
Allontanamento volatili	74721210-4
Allontanamento api	74721210-4
Demuscarizzazione	74721210-4
Dezanzarizzazione	74721210-4
Disinfestazione vespe e calabroni	74721210-4

METAPRODOTTO	CPV
Altri interventi di disinfestazione contro volatili e insetti alati	74721210-4

Il servizio di Disinfestazione spot consiste nell'esecuzione, su richiesta dell'Amministrazione, delle operazioni di bonifica necessarie al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali degli immobili rispetto alla presenza di animali striscianti, volatili e insetti alati, che possono pregiudicare l'agibilità e il comfort nei luoghi di lavoro e in tutti gli altri ambienti (locali tecnici, impianti, magazzini, autorimesse, etc.).

I termini e le definizioni di riferimento sono quelli riportati nel DM 7 luglio 1997, n° 274 "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82 (2), per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione":

- attività di disinfestazione: "quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie";
- attività di derattizzazione "quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia".

In relazione alla tipologia del fenomeno infestante e alla criticità di taluni ambienti, i trattamenti potranno necessitare di una preventiva ricognizione delle zone da trattare, al fine di individuare le specifiche metodologie e tecniche da adottare, di selezionare e adottare gli accorgimenti necessari a non arrecare danni a cose e persone, avendo cura di coprire le attrezzature ed i computer.

Le zone oggetto del trattamento saranno delimitate con apposita segnaletica evidenziando i punti ove sono posizionate trappole a cattura o collanti.

Gli interventi andranno comunque programmati in modo da non ostacolare il regolare svolgimento delle attività del personale o degli utenti degli immobili della Amministrazione, quindi possibilmente in giorni o in orari in cui le stesse sono sospese e il personale o gli utenti assenti.

Il Fornitore, a fine servizio, dovrà rimuovere dalle aree interessate le carcasse ed i residui delle sostanze utilizzate per il trattamento. In generale, la gestione dei rifiuti prodotti durante l'espletamento del servizio dovrà essere svolta in conformità alle norme di legge e regolamentari vigenti.

Con riferimento in particolare alla derattizzazione, l'attività consiste nell'opportuno posizionamento dei contenitori porta esca e nell'applicazione di esche rodenticide regolarmente registrate al Ministero della Sanità e rispondenti a tutte le norme del D.M. 29/1/1976 (pubblicato sulla G.U. n° 130 del 18/5/1976) e alle successive disposizioni emanate dal Ministero della Sanità riguardo a "Prodotti raticidi per uso domestico e

civile”; le esche dovranno essere di produzione industriale, confezionate in modo da evitare la fuoriuscita accidentale del principio attivo; è assolutamente vietato l’uso di esche sciolte o confezionate artigianalmente.

Il Fornitore dovrà indicare su ciascun contenitore la data di applicazione delle esche.

Con riferimento in particolare alla disinsettazione, l’attività è finalizzata alla eliminazione di blatte, insetti striscianti e/o alati, mediante interventi di lotta larvicida e/o adulticida che consentano di rimuovere o prevenire la presenza di tali agenti infestanti.

L’attività consiste, a titolo esemplificativo e non esaustivo :

- nell’applicazione sulle superfici infestate, perimetralmente ai locali, di prodotti disinfestanti contro gli insetti striscianti; i prodotti utilizzati in ambienti interni non devono lasciare cattivi odori né odori residuali persistenti;
- nell’applicazione di prodotti chimici, combinati ad un’azione di tipo fisico, contro gli insetti alati; il trattamento con prodotti chimici dovrà essere effettuato solo in caso di forte presenza di insetti infestanti in particolari ambienti (uffici, mense, cucine); in tal caso si utilizzerà una sostanza insetticida poco tossica e non residuale, che dovrà essere distribuita per aerosolizzazione, saturando gli ambienti chiusi e arieggiando i locali dopo qualche ora per renderli tranquillamente riutilizzabili.

Nei locali ad uso ristoro, vista la presenza di alimenti, si richiede di limitare al massimo l’applicazione di prodotti chimici. Nel caso in cui essi debbano essere necessariamente utilizzati, alimenti e attrezzature andranno rimossi.

Con riferimento in particolare all’allontanamento volatili , l’attività consiste, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- nella applicazione sull’area trattata di repellente chimico o di dissuasori;
- nella pulizia di tutta l’area interessata con l’asportazione del guano, nidi etc.;
- lavaggio e disinfezione dell’area.

Dovranno essere evitate fonti di energia elettrica ed altri sistemi che possano danneggiare fisicamente i volatili.

Con riferimento alla disinfestazione di vespe, favi di api e calabroni, prima di qualsiasi intervento andrà verificato che gli insetti infestanti non siano api, nel qual caso andranno adottate tutte le misure a tutela delle specie protette.

Si procederà con l’individuazione del nido e la successiva saturazione con sostanze abbattenti del tipo ammesso dalla vigente legislazione. Verificato l’abbattimento, il nido sarà distrutto con il fuoco e rimosso.

Con riferimento agli interventi antiparassitari, in funzione del fenomeno infestante e della tipologia di parassiti verranno adottate specifiche tecniche di intervento mirate alla eliminazione del fenomeno stesso.

In ogni caso per le prestazioni erogate dovrà essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica; la Scheda di Consuntivo Prestazione deve riportare al minimo le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica della/e prestazione/i effettuata/e;
- data giorno;
- ora inizio e fine effettuazione delle prestazioni richieste;
- quantità eseguite secondo le voci dell'elenco prezzi;
- importo complessivo.

La Scheda di Consuntivo Prestazione, compilata in ogni sua parte e firmata dal Fornitore, dovrà essere controfirmata dall'Amministrazione come attestazione dell'avvenuta esecuzione della prestazione e della accettazione della stessa (ovvero si ritengono accettate le modalità di esecuzione della stessa in termini di conformità rispetto a quanto dichiarato dal Fornitore all'interno del Catalogo).

L'esame e l'approvazione della Scheda di Consuntivo Prestazione dovrà avvenire, a cura dell'Amministrazione, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo l'Amministrazione ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della Scheda. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di giorni 10 dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste.

Avvenuta l'approvazione, l'Amministrazione autorizzerà il Fornitore alla fatturazione entro il termine di massimo di 30 giorni naturali e consecutivi dall'approvazione medesima.

L'autorizzazione alla fatturazione equivale alla accettazione dei servizi.

### **9.2.3 Tempi e modalità di consegna**

Con riferimento ai Servizi di Pulizia e Disinfestazione spot di cui ai paragrafi 9.2.1 e 9.2.2 del presente capitolato, il Fornitore è tenuto ad indicare nel campo "Tempo di Consegna" di ciascun Servizio della Lista Servizi il termine entro il quale si impegna a dare inizio alla esecuzione delle prestazioni richieste presso il Punto di Consegna indicato dall'Unità Ordinante.

Il **tempo massimo di consegna** previsto dal presente Capitolato è di **5 giorni lavorativi**. Il Fornitore potrà inserire un tempo inferiore od uguale a 5 giorni nel campo Tempo di Consegna, utilizzando diverse righe di catalogo.

A parità di Servizio offerto pertanto il Fornitore potrà inserire prezzi diversi in relazione a diversi tempi di consegna.

Il Fornitore dovrà dare corso alla esecuzione delle prestazioni richieste, entro e non oltre il relativo termine previsto dal Contratto, che è da ritenersi termine essenziale a favore dell'Unità Ordinante per l'esecuzione del Contratto medesimo.

Anche per i servizi spot, dovrà essere redatto un Verbale di Consegna, che riporti i dati relativi al Fornitore (compreso il Codice Fiscale-Partita IVA), i dati relativi all'Unità Ordinante (Amministrazione di appartenenza e riferimenti del soggetto dotato dei poteri di spesa), la data dell'Ordine, il numero progressivo dell'Ordine e che attesti l'avvenuta fornitura dei servizi richiesti e la accettazione delle stesse; in tal senso le Schede di Consuntivo Prestazione di cui ai paragrafi 9.2.1 e 9.2.2 del presente Capitolato, controfirmate dalla Amministrazione come attestazione dell'avvenuta esecuzione della prestazione e della accettazione della stessa (ovvero si ritengono accettate le modalità di esecuzione della stessa in termini di conformità rispetto a quanto dichiarato dal Fornitore all'interno del Catalogo), sono parte integrante del Verbale di Consegna.

### **9.3 Gestione del Servizio**

Il Fornitore metterà a disposizione delle Unità Ordinanti:

- un numero di fax
- un numero di telefono attivo nella fascia oraria compresa tra le 8.30 e le 17.30 in tutti i gg. dell'anno esclusi sabato, domeniche e festivi ed eventuali chiusure aziendali, oltre alla casella di posta elettronica assegnata al Fornitore da Consip S.p.A. al momento dell'invio della domanda di abilitazione.

Le Amministrazioni potranno rivolgersi ai detti numeri per chiarimenti sulle modalità di ordine e di consegna.

Sono comunque fatti salvi gli obblighi di informazione e comunicazione nei confronti di Consip, tra cui in particolare quelli relativi alla fase di esecuzione del Contratto di cui all'art. 36-bis delle Regole di Accesso al Mercato Elettronico.



## **9.4 Prescrizioni riguardanti il personale, le attrezzature e i materiali forniti**

### **9.4.1 Materiali e attrezzature**

Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia e sanificazione dovranno essere registrati al Ministero della Sanità e dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità".

Tutti i prodotti dovranno essere accompagnati da scheda tecnica e scheda di sicurezza CE comprendenti:

- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei centri antiveneno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

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

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge; a tale riguardo dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Il Fornitore dovrà in ogni caso operare con la massima diligenza affinché prodotti, attrezzature, mezzi e le modalità operative utilizzate per l'asportazione dello sporco, non comportino alterazioni o danni alle superfici trattate.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o locali di servizio che l'Amministrazione dovesse dare, in prestito d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste dovranno essere certificate da idoneo Verbale di Consegna in cui il Fornitore riconosce il buono stato di conservazione delle stesse e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

### **9.4.2 Operatori addetti ai servizi**

Il Fornitore dovrà garantire per il personale addetto il rispetto di tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato nel campo delle pulizie e sanificazione ambientale e ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire e all'utilizzo delle macchine, e dei prodotti in dotazione.

In particolare il personale addetto dovrà:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate;
- rispettare gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite.

Il personale del Fornitore deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro.

Il personale del Fornitore impiegato nel servizio dovrà firmare, all'inizio e alla fine delle attività, apposito registro predisposto dall'Amministrazione per il controllo degli accessi ai locali. Su tale registro andranno indicate le attività svolte durante l'orario di lavoro.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere sotto l'esclusiva responsabilità del Fornitore sia nei confronti dei Committenti che di terzi.

### **9.5 Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente**

Il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni ordinate, ad osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, Igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 626/94 (Attuazione Direttive CEE 89/391, 89/654, 89/655, 89/656, 90/269, 90/270, 90/394 e 90/679, riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, del D.P.R 547/55 e successive modifiche ed integrazioni

L'Amministrazione, attraverso persona idonea, dovrà fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare ed in relazione all'attività oggetto dell'ordine, al fine di consentire al Fornitore l'adozione delle opportune misure di prevenzione e di emergenza.

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.

## **10 CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE**

Il controllo del/i servizi, effettuato da parte della Amministrazione, ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

- Verifica dell'efficacia/qualità del servizio: volto a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate (efficacia) mediante rilevazioni periodiche di tipo visivo, che saranno eseguite in contraddittorio con il Fornitore;
- Verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volto a misurare a seguito di ispezioni visive effettuate durante l'esecuzione delle prestazioni, la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle stesse. Le ispezioni visive permettono di valutare le dimensioni specifiche che descrivono la regolarità e la puntualità (ad esempio rispetto dei programmi, rispetto delle modalità di esecuzione indicate in catalogo, completezza della prestazione eseguita rispetto alle quantità di riferimento, etc).

Per i Pacchetti di Servizi di Pulizia sono in generale previste entrambe le verifiche (rif. par. 10.1); per i Servizi di Pulizia e Disinfestazione spot è prevista la sola verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni (rif. par. 10.2).

## **10.1 Pacchetti di Servizi di Pulizia**

Come anticipato in premessa, l'Amministrazione per i Pacchetti di Servizi di Pulizia, da un lato monitora le prestazioni del Fornitore valutando la qualità delle prestazioni erogate, dall'altro si riserva la facoltà di verificare che gli interventi avvengano secondo le prescrizioni del Capitolato o le modalità indicate in Catalogo.

Le prestazioni saranno valutate mensilmente.

### **10.1.1 Valutazione dell'efficacia/qualità del servizio**

Il livello qualitativo delle prestazioni erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento da un addetto dell'Amministrazione, in contraddittorio con un Responsabile del Fornitore.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il mese, svincolati dall'orario delle prestazioni, purché con preavviso di 4 ore, e i criteri di valutazione dovranno tener conto delle possibili ricontaminazioni successive alle operazioni di pulizia. Non andranno imputati al Fornitore gli effetti negativi evidentemente provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia. Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali di cui alle Condizioni Generali di Contratto, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

Sono sottoposti a verifica tutti gli edifici su cui il servizio viene erogato. Il calendario (data) delle verifiche per edificio sarà comunicato al Fornitore con preavviso minimo di 4 ore; tali verifiche avverranno in contraddittorio con il Fornitore e l'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dai rappresentanti della Amministrazione e del Fornitore.

L'Amministrazione sceglierà, all'interno di ciascun edificio, gli ambienti da ispezionare (Unità di Controllo) in numero tale per cui la somma delle superfici delle Unità di Controllo sia superiore al 10% della superficie di riferimento (superficie netta oggetto del servizio).

L'Unità di Controllo è costituita generalmente da un singolo ambiente, ad esempio ufficio tradizionale, deposito, garage, laboratorio, magazzino, mensa, portineria, reception, ripostiglio, archivio, sala d'attesa, biblioteca, sala conferenze, sala riunioni, aule, ascensori, terrazzo, etc, mentre nei servizi igienici potrà essere considerata come una Unità di Controllo l'intera superficie dell'ambiente con tale destinazione d'uso, inclusi singoli box e antibagno; in un ufficio open space potrà essere considerata unitariamente una porzione di ambiente costituita da una isola di 4 postazioni e dalla relativa area di accesso; in una scala potrà essere considerato unitariamente un insieme di 2 piani.

Per ogni Unità di Controllo individuata per il controllo del mese di riferimento, verrà valutata l'eventuale presenza delle seguenti non conformità:

- 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.

### 10.1.2 Valutazione della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni

Il controllo della capacità del Fornitore di rispettare le prescrizioni contrattuali ed in particolare di rispettare tempi e modalità di esecuzione dichiarati nel catalogo, potrà essere effettuato per tutte le attività inserite nel programma per il mese di riferimento, la cui frequenza è minore di quella settimanale.

Il programma operativo di riferimento è quello valido all'atto della predisposizione del calendario dei controlli.

L'Amministrazione sceglierà le attività da controllare, in particolare quelle la cui frequenza è più bassa di quella settimanale (quindicinale, mensile, bimestrale, etc.) e definirà l'estensione del controllo sugli oggetti a cui le attività da controllare si riferiscono.

I controlli riguarderanno:

- puntualità degli interventi rispetto alle attività indicate nel Programma Operativo delle Attività;
- annotazione da parte del personale del Fornitore sul registro delle firme, dell'orario di entrata ed uscita, nonché del servizio eseguito;
- utilizzo da parte del personale del Fornitore della divisa di lavoro;
- utilizzo dei prodotti, delle attrezzature e delle metodologie dichiarate dal Fornitore nel catalogo;
- utilizzo di prodotti o attrezzature a norma e prodotti provvisti della scheda di sicurezza.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali di cui alle Condizioni Generali di Contratto, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

I singoli controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, purché con preavviso di 4 ore. Tali verifiche avverranno in contraddittorio con il Fornitore e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dai rappresentanti della Amministrazione e del Fornitore.

### 10.2 Servizi di Pulizia e di Disinfestazione spot

Con riferimento alle prestazioni spot e come anticipato in premessa, l'Amministrazione effettuerà un controllo per attributi. Il controllo della capacità del Fornitore di rispettare le prescrizioni contrattuali ed in particolare di rispettare tempi e modalità di esecuzione dichiarati nel catalogo, potrà essere effettuato ad ogni "consegna" su alcune o su tutte le prestazioni effettuate.

I controlli riguarderanno:

- puntualità nell'inizio dell'intervento;
- regolare completamento delle attività eseguite;

- annotazione da parte del personale del Fornitore sul registro delle firme, dell'orario di entrata ed uscita, nonché del servizio eseguito;
- utilizzo da parte del personale del Fornitore della divisa di lavoro;
- utilizzo dei prodotti, delle attrezzature e delle metodologie dichiarate dal Fornitore nel catalogo;
- utilizzo di prodotti o attrezzature a norma e prodotti provvisti della scheda di sicurezza.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali di cui alle Condizioni Generali di Contratto, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, anche senza preavviso. Tali verifiche avverranno in contraddittorio con il Fornitore e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dai rappresentanti della Amministrazione e del Fornitore.

## **11 PREZZI**

Per il singolo Servizio il Fornitore dovrà indicare il prezzo relativo all'esecuzione dei Servizi indicati nel Catalogo, come specificato nel presente Capitolato Tecnico.

Tutti i prezzi indicati si intendono IVA esclusa e sono inclusivi di spese, imposte, tasse e oneri. Sarà cura del Punto Ordinante calcolare autonomamente l'IVA di competenza su ogni singolo ordine emesso. La fattura che perverrà all'Amministrazione in sede di consegna del bene sarà comprensiva della relativa imposta.

Il prezzo sarà comunque remunerativo del costo della manodopera, ottenuto in stretta applicazione dei contratti di lavoro di categoria, delle eventuali maggiorazioni territoriali, dei materiali e delle attrezzature, dei costi generali e dell'utile di impresa.

## **12 REFERENTE**

Il Fornitore dovrà indicare un Referente che avrà il compito di fornire, in fase di abilitazione, eventuali informazioni relative alla documentazione presentata dal Fornitore per richiedere l'Abilitazione al Mercato Elettronico.

In sede di richiesta di abilitazione, il Fornitore dovrà rendere note le generalità del referente nonché un recapito telefonico, fermo restando che tutte le comunicazioni formali e giuridicamente vincolanti dovranno avvenire attraverso la casella di posta elettronica assegnata al Fornitore ai sensi di quanto disposto nel presente Bando.