

ALLEGATO 1 AL CAPITOLATO D'ONERI
CAPITOLATO TECNICO SDAPA "SERVIZI AGLI IMMOBILI"

**SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART.32
DEL D. LGS. N. 36/2023 PER I "SERVIZI AGLI IMMOBILI" IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

ID 2678

INDICE

1	STORIA DEL DOCUMENTO	7
2	CATEGORIE MERCEOLOGICHE	7
3	GLOSSARIO	8
4	OGGETTO DEGLI APPALTI	10
4.1	SERVIZI GESTIONALI E OPERATIVI.....	10
4.2	SOPRALLUOGO PRELIMINARE	12
5	GESTIONE DEL CONTRATTO	13
5.1	STRUTTURE DEDICATE AI SERVIZI	13
5.1.1	Struttura del Fornitore.....	13
5.1.1.1	Struttura Organizzativa.....	13
5.1.1.2	Struttura Operativa	13
5.1.2	Struttura dell'Amministrazione.....	15
5.2	ATTIVAZIONE DEI SERVIZI	15
5.2.1	Attività preliminari	15
5.2.2	Verbale di Consegna	15
5.2.3	Gestione Attività Ordinarie e Straordinarie e Processo autorizzativo	19
5.2.3.1	Importo a Consumo	20
5.2.3.2	Franchigia a carico del Fornitore.....	20
5.3	ESECUZIONE CONTRATTUALE	21
5.3.1	Oneri ed obblighi del fornitore	21
5.3.2	Informazione e Formazione Sicurezza sul Lavoro e Tutela dell'Ambiente	23
5.3.3	Macchine, attrezzature di lavoro e materiali.....	24
5.3.4	Locali in uso al Fornitore e utenze.....	25
5.3.5	Livelli di servizio e verifiche di conformità in corso di esecuzione.....	25
5.3.6	Rendicontazione, fatturazione e pagamenti	26
5.4	FASE DI ULTIMAZIONE DEI SERVIZI.....	26
5.4.1	Verbale di Riconsegna	26
5.4.2	Verifica di conformità finale	27
6	SERVIZI GESTIONALI	27
6.1	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ	27
6.1.1	Programma Operativo delle Attività (POA).....	27
6.1.2	Verbale di Controllo	29
6.1.3	Preventivo di spesa per attività a Richiesta.....	30
6.1.4	Scheda Consuntivo Attività.....	31
6.2	CONTACT CENTER	31
6.2.1	Gestione delle chiamate	32
6.2.2	Tracking richieste.....	34
6.3	REPERIBILITÀ	35
6.4	IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO.....	35
6.4.1	Tempi e modalità di consegna.....	36

6.4.2	Requisiti tecnico funzionali	36
6.5	COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA ARCHITETTONICA	36
6.5.1	Modalità di realizzazione dell'anagrafica	37
6.5.2	Tempi e modalità di consegna	39
6.6	COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA DEL VERDE	39
6.6.1	Modalità di realizzazione dell'anagrafica	40
6.6.2	Tempi e modalità di consegna	41
6.7	COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA IMPIANTISTICA	42
6.7.1	Modalità di realizzazione dell'anagrafica	42
6.7.2	Tempi e modalità di consegna	45
6.8	MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI GESTIONALI	46
7	SERVIZI OPERATIVI – SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE	46
7.1	CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 1 - SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE	46
7.1.1	Servizio di Pulizia	48
7.1.1.1	Attività Ordinarie	48
7.1.1.2	Attività Straordinarie	50
7.1.1.3	Modalità e requisiti di esecuzione	50
7.1.1.4	Conformità ai criteri ambientali minimi	52
7.1.2	Presidio di Pulizia	53
7.1.2.1	Attività Ordinarie	53
7.1.2.2	Attività Straordinarie	54
7.1.3	Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione	54
7.1.3.1	Attività Ordinarie	54
7.1.3.2	Attività Straordinarie	60
7.1.3.3	Modalità e requisiti di esecuzione	62
7.1.4	Servizio di Raccolta, Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali	63
7.1.4.1	Attività Ordinarie	63
7.1.4.2	Attività Straordinarie	68
7.1.4.3	Modalità e requisiti di esecuzione	68
7.1.5	Servizio di Manutenzione del Verde	70
7.1.5.1	Attività Ordinarie	70
7.1.5.2	Attività Straordinarie	77
7.1.5.3	Modalità e requisiti di esecuzione	78
7.1.5.4	Conformità ai criteri ambientali minimi	79
7.1.6	Modalità di remunerazione	80
7.1.6.1	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Servizio di Pulizia	81
7.1.6.2	Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Servizio di Pulizia	83
7.1.6.3	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Presidio di Pulizia	84
7.1.6.4	Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Presidio di Pulizia	86
7.1.6.5	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione	86
7.1.6.6	Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione	88

7.1.6.7	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Servizio di Raccolta/Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali ..89	89
7.1.6.8	Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Servizio di Raccolta/Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali 91	91
7.1.6.9	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Servizio di Manutenzione del Verde	92
7.1.6.10	Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Servizio Manutenzione del Verde	94
7.2	CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 2 - SERVIZI DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO A SMALTIMENTO/RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI	95
7.2.1	Servizio di raccolta, trasporto e conferimento a impianti di smaltimento/recupero	96
7.2.1.1	Attività Ordinarie	96
7.2.2	Servizio di movimentazione interna dei rifiuti	101
7.2.2.1	Attività Ordinarie	101
7.2.2.2	Attività Straordinarie	102
7.2.3	Modalità e requisiti di esecuzione.....	103
7.2.4	Modalità di remunerazione	104
7.2.4.1	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Servizio di raccolta/trasporto e conferimento di rifiuti speciali	105
7.2.4.2	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Servizio di Movimentazione interna dei rifiuti	108
7.2.4.3	Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Servizio di Movimentazione interna dei rifiuti	109
7.3	CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 3 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE	110
7.3.1	Servizio di Manutenzione del Verde	111
7.3.1.1	Attività Ordinarie	111
7.3.1.2	Attività Straordinarie	117
7.3.2	Presidio di Manutenzione del Verde	118
7.3.2.1	Attività Ordinarie	118
7.3.2.2	Attività Straordinarie	119
7.3.3	Modalità e requisiti di esecuzione.....	119
7.3.4	Conformità ai criteri ambientali minimi.....	121
7.3.5	Modalità di remunerazione	121
7.3.5.1	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Servizio di Manutenzione del Verde	122
7.3.5.2	Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Servizio Manutenzione del Verde	124
7.3.5.3	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Presidio di Manutenzione del Verde	125
7.3.5.4	Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Presidio di Manutenzione del Verde.....	126
8	SERVIZI OPERATIVI – SERVIZI ALLA PA	127
8.1	CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 4 - SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI	127
8.1.1	Attività Ordinarie	127
8.1.2	Attività Straordinarie	130
8.1.3	Modalità e requisiti di esecuzione.....	131
8.1.4	Modalità di remunerazione	131
8.1.4.1	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari	132
8.1.4.2	Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari	133
8.2	CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 5 - SERVIZI DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO	134
8.2.1	Attività Ordinarie	134

8.2.2	Attività Straordinarie	136
8.2.3	Modalità e requisiti di esecuzione.....	137
8.2.4	Modalità di remunerazione	140
8.2.4.1	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Servizi di Facchinaggio e Trasloco	141
8.2.4.2	Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Servizi di Facchinaggio e Trasloco	143
9	SERVIZI OPERATIVI – SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	143
9.1	SERVIZI DI MANUTENZIONE.....	144
9.1.1	Manutenzione Ordinaria	144
9.1.1.1	Manutenzione Ordinaria Preventiva.....	144
9.1.1.2	Manutenzione Ordinaria Correttiva	145
9.1.2	Manutenzione Straordinaria	146
9.1.3	Presidio Tecnologico	147
9.1.3.1	Attività Ordinarie.....	148
9.1.3.2	Attività Straordinarie	149
9.1.4	Modalità e requisiti di esecuzione.....	150
9.1.5	Conformità ai criteri ambientali minimi.....	150
9.2	CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 6 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMIDRAULICI E DI CONDIZIONAMENTO.....	151
9.2.1	Gestione e Conduzione degli Impianti.....	151
9.2.2	Manutenzione Ordinaria	153
9.2.3	Manutenzione Straordinaria	153
9.2.4	Modalità e requisiti di esecuzione.....	154
9.3	CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 7 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI E SPECIALI..	157
9.3.1	Gestione e Conduzione degli Impianti.....	158
9.3.2	Manutenzione Ordinaria	158
9.3.3	Manutenzione Straordinaria	159
9.3.4	Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche	159
9.3.5	Modalità e requisiti di esecuzione.....	160
9.4	CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 8 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO.....	161
9.4.1	Gestione del Registro Antincendio	161
9.4.2	Manutenzione Ordinaria	161
9.4.3	Manutenzione Straordinaria	162
9.4.4	Modalità e requisiti di esecuzione.....	162
9.5	CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 9 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELEVATORI	164
9.5.1	Gestione e Conduzione degli Impianti.....	164
9.5.2	Manutenzione Ordinaria	165
9.5.3	Manutenzione Straordinaria	165
9.5.4	Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche	165
9.5.5	Modalità e requisiti di esecuzione.....	166
9.6	MODALITÀ DI REMUNERAZIONE	167
9.6.1	Modalità di remunerazione Manutenzione Ordinaria.....	168

9.6.2	Modalità di remunerazione Manutenzione Straordinaria.....	170
9.6.3	Modalità di remunerazione Attività Ordinarie Presidio tecnologico	170
9.6.4	Modalità di remunerazione Attività Straordinarie Presidio Tecnologico	172
10	PREZZI DEI SERVIZI.....	172

APPENDICI AL CAPITOLATO

Appendice 1 - Elenco attività

1 STORIA DEL DOCUMENTO

Il presente documento disciplina le caratteristiche tecniche minime dei servizi oggetto delle Categorie Merceologiche elencate al paragrafo 3.2 del Capitolato d'Oneri, così come meglio descritte al paragrafo 2 del presente documento.

Il Capitolato Tecnico, nel corso di validità del presente Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "SDAPA"), potrà essere oggetto di modifiche e/o integrazioni. Tali modifiche/integrazioni saranno riportate nella seguente tabella.

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI/ELIMINATI
Luglio 2023	1.0	Prima Emissione	-
Gennaio 2025	2.0	Seconda Emissione	6.5.1, 6.6.1, 6.7.1, 7.1.1.4, 7.1.5.4, 7.3.4, 9.1.5

TABELLA 1 – STORIA DEL DOCUMENTO

2 CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Il presente SDAPA si compone delle seguenti Categorie merceologiche (di seguito anche solo "Categorie"):

CATEGORIE MERCEOLOGICHE	CODICI CPV
<u>Servizi di Pulizia e Igiene ambientale:</u>	
Categoria merceologica n. 1 - Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale	90910000-9 90923000-3
Categoria merceologica n. 2 - Servizi di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali	90510000-5
Categoria merceologica n. 3 - Servizi di Manutenzione del verde	77310000-6
<u>Servizi per la PA:</u>	
Categoria merceologica n. 4 - Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari	98341120-2
Categoria merceologica n. 5 - Servizi di Facchinaggio e Trasloco	63100000-0 98392000-7
<u>Servizi di Manutenzione degli Impianti:</u>	
Categoria merceologica n. 6 - Servizi di Manutenzione degli Impianti Termoidraulici e di Condizionamento	50712000-9
Categoria merceologica n. 7 - Servizi di Manutenzione degli Impianti Elettrici e Speciali	50711000-2
Categoria merceologica n. 8 - Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio	50413200-5

Categoria merceologica n. 9 - Servizi di Manutenzione degli Impianti Elevatori	50750000-7 50740000-4
--	--------------------------

TABELLA 2 – ELENCO CATEGORIE MERCEOLOGICHE

3 GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINI e DEFINIZIONI
A
Amministrazione La Pubblica Amministrazione che, a seguito dell'aggiudicazione dell'Appalto Specifico indetto dalla Stazione Appaltante, beneficia dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico e di quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico.
Appalto specifico (di seguito, per brevità, anche "AS") Procedura avviata dall'Amministrazione attraverso l'invio di una lettera d'invito a presentare offerta rivolta agli operatori economici che, alla data d'invio della lettera d'invito, siano già ammessi allo SDAPA.
Area Omogenea Parti di immobili che, ai fini del Servizio di Pulizia, necessitano delle medesime attività e frequenze.
Attività Ordinarie Attività, relative ai Servizi Operativi, programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenza, remunerate attraverso un Canone mensile.
Attività Straordinarie Attività, relative ai Servizi Operativi, che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e che quindi, potrebbero non essere programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità. Tali attività potranno essere richieste in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento e sono eseguibili solo a seguito di un processo autorizzativo. Le Attività Straordinarie sono remunerate con un corrispettivo economico a prestazione, a valere sull'Importo a Consumo stanziato dalla Stazione Appaltante in fase di indizione dell'AS.
Attività Indifferibili Attività da iniziare contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal Direttore dell'Esecuzione, atte a tamponare il problema riscontrato.
C
CAM Criteri Ambientali Minimi (CAM) sono i requisiti ambientali definiti per le varie fasi del processo di acquisto, volti a individuare la soluzione progettuale, il prodotto o il servizio migliore sotto il profilo ambientale lungo il ciclo di vita, tenuto conto della disponibilità di mercato.
Consip S.p.A. Rappresenta l'organismo societario al quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha affidato la conclusione, per conto del Ministero medesimo, dello SDAPA ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 36/2023.
Contratto di Fornitura L'atto stipulato dalle Stazioni Appaltanti Contraenti con il Fornitore che recepisce l'insieme delle prescrizioni e condizioni fissate nello SDAPA e nella documentazione relativa agli Appalti Specifici.
Corrispettivo a Canone Corrispettivo economico mensile con cui sono remunerate le Attività Ordinarie dei Servizi Operativi, richieste in fase di indizione dell'AS o in corso di esecuzione contrattuale, e le Attività dei Servizi Gestionali.
Corrispettivo a Prestazione Corrispettivo economico con cui sono remunerate le Attività Straordinarie dei Servizi Operativi, richieste in corso di esecuzione contrattuale.
D

TERMINI e DEFINIZIONI

Direttore dell'Esecuzione specifico (di seguito, per brevità, anche "D.E.C.") o suo delegato

La figura nominata dall'Amministrazione, responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi richiesti in sede di AS e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore. A tale figura è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività.

F

Fornitore

L'Impresa, il Consorzio di Imprese, il Raggruppamento Temporaneo di Imprese o il Contratto di Rete, aggiudicatario dell'AS che si impegna ad eseguire in favore delle Amministrazioni, le attività previste nel presente Capitolato Tecnico e secondo quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

Franchigia

La franchigia costituisce il limite economico al di sotto del quale le Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva dei Servizi di Manutenzione degli Impianti, non devono essere compensate tramite l'Importo a Consumo perché risultano a carico del Fornitore e quindi comprese nel Canone mensile delle Attività Ordinarie dei Servizi di Manutenzione.

G

Gestore del Servizio

La persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente/responsabile nei confronti della singola Amministrazione, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Appalto Specifico.

Giorni

Giorni solari e consecutivi, salvo che non sia diversamente specificato.

I

Importo a Consumo

Importo stimato dalla Stazione Appaltante e definito in fase di indizione dell'AS, destinato alla copertura finanziaria di tutte le Attività a Richiesta, durante la vigenza contrattuale.

O

Ordinativo di fornitura (di seguito, per brevità, anche "Ordinativo")

Nel presente documento, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del Codice dei contratti pubblici, si intende il documento con il quale le Amministrazioni contraenti formalizzano l'adesione all'Accordo Quadro/Convenzione, impegnando il Fornitore alla prestazione della fornitura richiesta, nel rispetto delle modalità e delle specifiche contenute nella documentazione di gara dell'AS.

P

Programma Operativo delle Attività (di seguito, per brevità, anche "POA")

Documento redatto dal Fornitore che formalizza la "configurazione dei servizi" e consiste in un elaborato redatto con la periodicità definita dalla Stazione Appaltante in sede di AS che comprende la calendarizzazione delle attività relative al periodo di riferimento nel rispetto di tutte le indicazioni date dalla Stazione Appaltante.

S

Stazione Appaltante

La Stazione Appaltante che manifesta la propria intenzione di utilizzare il presente SDAPA nel periodo della sua validità ed efficacia; tale intenzione è manifestata mediante la pubblicazione di un AS.

Superficie lorda

La superficie lorda complessiva di un immobile è costituita dalla somma delle superfici lorde dei piani o dei livelli utilizzabili, che possono articolarsi in:

- piani, totalmente o parzialmente interrati (esclusi piani di fondazione, intercapedini orizzontali e verticali);
- piani fuori terra ai diversi livelli (piano terra e piani in elevazione);
- soppalchi, livelli interpiano, piano sottotetto utilizzati per la funzione principale propria dell'edificio;
- ambienti esterni (logge, balconi, terrazzi e altri spazi pavimentati calpestabili coperti).

TERMINI e DEFINIZIONI

Superficie netta

Per le superfici orizzontali:

- è la superficie al netto delle murature esterne e delle pareti divisorie degli ambienti interni;
- è la superficie di logge, balconi, terrazzi e altri spazi pavimentati al netto delle murature (ambienti esterni).

Per le superfici verticali è la superficie delle finestre, delle porte finestre e delle pareti verticali, etc.

U

Unità di Gestione

Immobile o insieme di immobili oggetto del Contratto di Fornitura.

V

Verbale di Consegna

Il verbale redatto dall'Amministrazione in contraddittorio con il Fornitore, ai fini dell'avvio dei servizi oggetto dell'AS.

Verbale di Controllo

Elaborato predisposto dal Fornitore, da consegnare con la periodicità definita dalla Stazione Appaltante in sede di AS al D.E.C., che si ottiene integrando il Programma Operativo delle Attività con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel periodo di riferimento.

Verbale di Riconsegna

Verbale redatto dall'Amministrazione in contraddittorio con il Fornitore, che rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna alla stessa, alla scadenza del Contratto, l'Unità di Gestione oggetto del Verbale di Consegna.

TABELLA 3 – GLOSSARIO

4 OGGETTO DEGLI APPALTI

4.1 SERVIZI GESTIONALI E OPERATIVI

Le Stazioni Appaltanti che intendono acquisire i servizi attraverso il presente SDAPA indicano un AS avente ad oggetto una o più categorie merceologiche secondo le modalità descritte nel Capitolato d'Oneri Istitutivo, integrando e personalizzando il presente documento con le caratteristiche tecniche minime dei servizi oggetto della procedura di acquisto, definendo attività, frequenze e quantità, anche secondo quanto previsto nell'Appendice 1 al Capitolato Tecnico – *“Elenco attività”*.

Nell'ambito del presente SDAPA, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, possono essere indetti Appalti Specifici per la stipula di Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e di Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del Codice dei Contratti Pubblici, di cui al Decreto Legislativo 31 Marzo 2023, n. 36.

Per ogni categoria merceologica sono individuati:

- **Servizi Gestionali**, relativi all'ottimizzazione dei processi di coordinamento delle attività e al controllo, da parte dell'Amministrazione, delle prestazioni erogate dal Fornitore;
- **Servizi Operativi**, relativi all'esecuzione o anche alla funzione di una prestazione tecnica.

I Servizi Gestionali e Operativi si dividono a loro volta in:

- **Obbligatori**, ovvero quei servizi che la Stazione Appaltante deve necessariamente prevedere ai fini dell'indizione dell'AS/Lotto nelle varie categorie merceologiche;
- **Opzionali**, ovvero quei servizi che la Stazione Appaltante potrà decidere se inserirli o meno nell'AS/Lotto nelle varie categorie merceologiche (*di seguito indicati con **).

SERVIZI GESTIONALI (CFR. PARAGRAFO 6)

- **PER TUTTE LE CATEGORIE MERCEOLOGICHE:**
 - (1) Programmazione e controllo operativo delle attività (cfr. paragrafo 6.1);
 - (2) Contact Center (cfr. paragrafo 6.2);
 - (3) Reperibilità (cfr. paragrafo 6.3);
 - (4) Implementazione e gestione del Sistema Informativo* (cfr. paragrafo 6.4).
- **SOLO PER LA CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 1 - SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE:**
 - (5) Costituzione e gestione dell'Anagrafica Architettonica* (cfr. paragrafo 6.5).
- **SOLO PER LA CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 3 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE:**
 - (6) Costituzione e gestione dell'Anagrafica del Verde* (cfr. paragrafo 6.6).
- **SOLO PER LE CATEGORIE MERCEOLOGICHE NN. 6, 7, 8, 9 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI:**
 - (7) Costituzione e gestione dell'Anagrafica Impiantistica* (cfr. paragrafo 6.7).

I servizi di cui ai punti (1), (2) e (3), volti alla corretta erogazione, ottimizzazione e controllo dei Servizi Operativi, sono trasversali agli stessi e si attivano automaticamente con le categorie merceologiche oggetto degli AS; i servizi (4) per tutte le categorie merceologiche, (5) solo per la categoria merceologica n. 1, (6) solo per la categoria merceologica n. 3 e (7) solo per le categorie merceologiche nn. 6, 7, 8, 9, sono invece Opzionali e sono attivati solo se richiesti dalla Stazione Appaltante in fase di AS.

SERVIZI OPERATIVI – SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE

- **CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 1: SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE (CFR. PARAGRAFO 7.1):**
 - (1) Servizio di Pulizia;
 - (2) Presidio di Pulizia*;
 - (3) Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione (*Servizio obbligatorio in alternativa al Servizio di Pulizia*);
 - (4) Servizio di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali*;
 - (5) Servizio di Manutenzione del Verde*.
- **CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 2 - SERVIZI DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO A SMALTIMENTO/RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI (CFR. PARAGRAFO 7.2):**
 - (1) Servizio di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali;
 - (2) Servizio di movimentazione interna di rifiuti*.
- **CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 3 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE (CFR. PARAGRAFO 7.3):**
 - (1) Servizio di Manutenzione del Verde;
 - (2) Presidio di Manutenzione del Verde*.

SERVIZI OPERATIVI – SERVIZI ALLA PA

- **CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 4 - SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI (CFR. PARAGRAFO 8.1):**
 - (1) Servizi di portierato/reception e altri servizi ausiliari;
- **CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 5 - SERVIZI DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO (CFR. PARAGRAFO 8.2):**
 - (1) Servizi di Facchinaggio e Trasloco.

SERVIZI OPERATIVI – SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI

- **CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 6 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMIDRAULICI E DI CONDIZIONAMENTO (CFR. PARAGRAFO 9.2):**

- (1) Gestione, conduzione e manutenzione degli impianti di climatizzazione ambientale e produzione acqua calda sanitaria e degli impianti idrici e idrico-sanitari;
- (2) Presidio Tecnologico*.
- **CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 7 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI E SPECIALI (CFR. PARAGRAFO 9.3):**
 - (1) Gestione, conduzione e manutenzione degli impianti elettrici e speciali;
 - (2) Presidio Tecnologico*.
- **CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 8 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO (CFR. PARAGRAFO 9.4):**
 - (1) Gestione e manutenzione delle attrezzature e degli impianti di protezione antincendio;
 - (2) Presidio Tecnologico*.
- **CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 9 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELEVATORI (CFR. PARAGRAFO 9.5):**
 - (1) Gestione, conduzione e manutenzione degli impianti di sollevamento di persone o di cose per mezzo di ascensori, di montacarichi, di scale mobili e simili;
 - (2) Presidio Tecnologico*.

In caso di AS, oppure di lotti di AS, aventi ad oggetto più categorie merceologiche, a ciascuna categoria merceologica si applicheranno le regole di cui sopra, ai fini dell'individuazione dei Servizi Obbligatori ed Opzionali. Inoltre, i Servizi Gestionali Obbligatori, essendo attività trasversali ai Servizi Operativi, al fine di ottimizzare la gestione del contratto e le risorse impiegate si considerano comuni alle categorie merceologiche oggetto dell'AS, mentre i Servizi Gestionali Opzionali potranno essere richiesti in maniera differenziata per singola categoria merceologica.

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, la Stazione Appaltante definirà nella documentazione di gara dell'AS i servizi oggetto di interesse che le Amministrazioni contraenti potranno richiedere nei singoli Ordinativi di Fornitura. Per tali AS si applicano le medesime regole di cui sopra, ovvero sia l'AS indetto dalle Stazioni Appaltanti che i successivi Ordinativi di Fornitura emessi Amministrazioni contraenti, dovranno avere ad oggetto i almeno i Servizi Obbligatori delle singole categorie merceologiche. Le procedure di affidamento dei successivi Ordinativi di Fornitura, conseguenti alla stipula della Convenzione/Accordo Quadro, così come le modalità e le attività preliminari con le quali le Amministrazioni contraenti formalizzeranno l'adesione all'Accordo Quadro/Convenzione, dovranno essere disciplinate dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara dell'AS.

4.2 SOPRALLUOGO PRELIMINARE

La Stazione Appaltante, tenendo conto della disciplina normativa vigente, potrà eventualmente richiedere in fase di AS, che ogni operatore economico invitato e interessato a partecipare, prima della presentazione dell'Offerta, debba obbligatoriamente effettuare un sopralluogo preliminare, al fine di prendere visione dei luoghi, degli impianti, delle strutture oggetto del servizio e conoscere le circostanze generali e particolari che possono influire su quest'ultima e di conseguenza sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali. In tal caso, la Stazione Appaltante in sede di AS, dovrà definire le modalità e le tempistiche di esecuzione del sopralluogo, anche in funzione del numero di immobili e della loro dislocazione.

La Stazione Appaltante, qualora in sede di AS abbia indicato il sopralluogo preliminare non obbligatorio o in alternativa non abbia inserito nessuna indicazione in merito, potrà se del caso consentire agli operatori

economici, che ne facciano richiesta prima della scadenza della presentazione delle offerte, di eseguire un sopralluogo preliminare, secondo le modalità indicate dalla Stazione Appaltante.

5 GESTIONE DEL CONTRATTO

5.1 STRUTTURE DEDICATE AI SERVIZI

Di seguito sono descritte le figure professionali di natura gestionale e operativa di cui il Fornitore e la Stazione Appaltante/Amministrazione si devono dotare.

5.1.1 STRUTTURA DEL FORNITORE

5.1.1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di gestione contrattuale deve essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione degli aspetti operativi e contabili dei contratti derivanti dagli AS.

Da parte del Fornitore:

- **il Gestore del Servizio:** la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente/responsabile nei confronti della singola Amministrazione, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'AS. Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali, di idonea esperienza in ruoli similari e analoghi a quelli derivanti dagli AS, di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Il Gestore del servizio deve essere sempre disponibile durante l'orario lavorativo dell'Amministrazione.

Al Gestore del Servizio sono affidate le seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto di Fornitura, e quindi anche la gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- controllo delle attività effettuate e della fatturazione;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di raccolta e gestione dei dati e delle informazioni ai fini della rendicontazione nei confronti dell'Amministrazione;
- altre funzioni eventualmente dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel Programma Operativo delle Attività.

Nominativi e recapiti del Gestore del Servizio e delle ulteriori figure, sono indicati nel Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.2.2).

Nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del Codice dei contratti pubblici, unitamente al Gestore del Servizio la Stazione Appaltante potrà richiedere e prevedere nella documentazione di gara dell'AS, ulteriori figure da parte del Fornitore.

5.1.1.2 STRUTTURA OPERATIVA

Il Fornitore, nella figura del Gestore del Servizio, per la corretta erogazione dei Servizi, identifica il personale che compone la sua struttura operativa.

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali e delle necessarie abilitazioni, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo vigente.

Il Fornitore deve fornire all'Amministrazione i nominativi del personale adibito ai servizi e comunicare tempestivamente eventuali variazioni (cfr. par. 5.2.2).

Il Fornitore si impegna a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione sia di natura professionale che inerenti i comportamenti da adottare in relazione al contesto in cui l'attività viene svolta (cfr. par. 5.3.2).

Il personale deve essere assunto con un livello contrattuale adeguato allo svolgimento delle mansioni oggetto del servizio e deve attenersi ai regolamenti e alle procedure di servizio e di sicurezza dell'Amministrazione.

Il personale operativo deve:

- svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi, di sicurezza e di igiene ambientale secondo quanto disciplinato nel presente Capitolato Tecnico e nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro;
- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare una divisa di colore tale da rendere identificabili gli operatori. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia;
- indossare, in funzione delle attività da effettuare, tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla norma;
- adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio.

Il personale del Fornitore inoltre, ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei Servizi medesimi, con particolare riferimento alle informazioni relative agli utenti, al personale e all'organizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione.

L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale da essa giudicato non idoneo allo svolgimento del servizio, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto all'impresa di chiedere alcun onere aggiuntivo; il Fornitore è tenuto ad assicurare la pronta sostituzione del personale oggetto del rilievo.

In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Amministrazione, il Fornitore si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine eventualmente stabilito dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, dal ricevimento della comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto di Fornitura. L'esercizio di tale facoltà da parte delle singole Stazioni Appaltanti non comporta alcun onere per le stesse.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

5.1.2 STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE

Da parte dell'Amministrazione:

- il **Direttore dell'Esecuzione (D.E.C.)**, nominato dall'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti il Contratto di Fornitura e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore. Al D.E.C. o suo delegato nominato, oltre all'approvazione del Programma Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 6.1.1) e dei Preventivi di Spesa per attività a richiesta (cfr. paragrafo 6.1.3), verrà demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi e di verificare il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti in sede di AS. Il D.E.C., altresì, autorizza il pagamento delle fatture e può nominare uno o più delegati che, per ogni immobile o gruppi di immobili, sono incaricati della verifica della corretta esecuzione di tutti i servizi oggetto del Contratto. Nominativi e recapiti del D.E.C. e eventuali delegati, sono indicati nel Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.2.2).

5.2 ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

5.2.1 ATTIVITÀ PRELIMINARI

La Stazione Appaltante potrà prevedere l'effettuazione da parte del fornitore aggiudicatario di un Sopralluogo presso l'Unità di Gestione oggetto dei servizi, al fine di elaborare il Programma Operativo delle Attività (POA), così come meglio descritto al paragrafo 6.1.1, secondo i tempi e le modalità stabiliti nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS. Resta ferma la possibilità del Fornitore aggiudicatario di richiedere l'effettuazione del sopralluogo di concerto con l'Amministrazione.

Le informazioni rilevate durante l'eventuale sopralluogo, vanno ad integrare quanto messo a disposizione dalla Stazione Appaltante in sede di AS e quanto rilevato in sede dell'eventuale sopralluogo preliminare (cfr. paragrafo 4) qualora previsto in fase di indizione dell'AS.

L'eventuale sopralluogo dovrà essere effettuato in contraddittorio con il D.E.C o suo delegato e a seguito dello stesso deve essere redatto un Verbale di Sopralluogo che ne attesti l'avvenuta esecuzione.

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, la Stazione Appaltante potrà indicare nella documentazione di gara dell'AS le fasi preliminari di adesione delle Amministrazioni contraenti alla Convenzione/Accordo Quadro.

5.2.2 VERBALE DI CONSEGNA

L'Amministrazione e il Fornitore, alla data prevista di inizio erogazione dei servizi, devono formalizzare in contraddittorio il Verbale di Consegna, che rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico l'Unità di Gestione in cui dovranno essere espletati i servizi, per tutta la durata del Contratto di Fornitura.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione e deve recare la firma congiunta di entrambe le parti.

La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

Il Verbale di Consegna deve contenere l'elenco della documentazione tecnica in possesso dell'Amministrazione, che la stessa consegna al Fornitore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: libretto di centrale, libretti d'impianto, dichiarazioni conformità D. Lgs. 37/2008, CPI e/o NOP dei VV.F., omologazione ISPESL, etc.) e dovranno essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi che l'Amministrazione metterà eventualmente a disposizione del Fornitore in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste (per esempio locali – cfr. paragrafo 5.3.4). Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, sarà custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

Al Verbale di Consegna devono essere allegati, in riferimento ai servizi oggetto dell'AS, anche i seguenti documenti relativi ai servizi richiesti:

Categoria merceologica	Servizi oggetto del Contratto
CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 1 - SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Servizio di Pulizia:</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Elenco completo dei prodotti da utilizzare (e relativa documentazione) nel rispetto del D.M. n.51 del 29 gennaio 2021, recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti", del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare, così come indicati in Offerta Tecnica (cfr. paragrafo 7.1.1.4);</i> - <i>Elenco delle macchine da utilizzare (e relativa documentazione) nel rispetto del D.M. n. 51 del 29 gennaio 2021, recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti", del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare, così come indicati in Offerta Tecnica (cfr. paragrafo 7.1.1.4);</i> ▪ <u>Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Elenco completo dei prodotti da utilizzare, Schede Tecniche e Schede di Sicurezza dei Presidi Medico Chirurgici e Biocidi da utilizzare nel Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione (cfr. paragrafo 7.1.3.1);</i> ▪ <u>Servizio di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali:</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Copia conforme all'originale del Certificato di iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'articolo 212 del D.Lgs. n. 152/2006 (cfr. paragrafo 7.1.4.3) della/e impresa/e che svolgerà/anno il servizio;</i> - <i>Qualora necessario, copia conforme all'originale del Certificato di Formazione Professionale ADR (c.d. "patentino ADR") dell'autista, ai sensi del Decreto Ministeriale del 15 maggio 1997 e s.m.i. (cfr. paragrafo 7.1.4.3).</i> ▪ <u>Servizio di Manutenzione del Verde:</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Relazione, nel rispetto del D.M. n. 63 del 10 marzo 2020, recante "Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde", del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare, in cui sia descritta per ciascun dipendente coinvolto nello svolgimento del servizio, la mansione conferita e la qualifica professionale posseduta; inoltre per gli addetti ai trattamenti di prodotti chimici fitosanitari, l'elenco del personale coinvolto in tali attività con i relativi certificati di abilitazione in corso di validità;</i> - <i>Elenco completo dei prodotti da utilizzare, Schede Tecniche e Schede di Sicurezza da utilizzare nel Servizio di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.1.5.3).</i>

Categoria merceologica	Servizi oggetto del Contratto
CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 2 - SERVIZI DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO A SMALTIMENTO/RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI	- Qualora necessario, copia conforme all'originale del Certificato di Formazione Professionale ADR (c.d. "patentino ADR") dell'autista, ai sensi del Decreto Ministeriale del 15 maggio 1997 e s.m.i. (cfr. paragrafo 7.1.4.3).
CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 3 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione, nel rispetto del D.M. n. 63 del 10 marzo 2020, recante "Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde", del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare, in cui sia descritta per ciascun dipendente coinvolto nello svolgimento del servizio, la mansione conferita e la qualifica professionale posseduta; inoltre per gli addetti ai trattamenti di prodotti chimici fitosanitari, l'elenco del personale coinvolto in tali attività con i relativi certificati di abilitazione in corso di validità; - Elenco completo dei prodotti da utilizzare, Schede Tecniche e Schede di Sicurezza da utilizzare nel Servizio di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.3.3).
CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 4 - SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI	
CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 5 - SERVIZI DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO	<ul style="list-style-type: none"> - Nei casi previsti, copia conforme all'originale iscrizione all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto di terzi (cfr. paragrafo 7.3.3) della/e impresa/e che svolgerà/anno il servizio; - Nei casi previsti dal Decreto 25 novembre 2011 e dal Regolamento CE 21 ottobre 2009, n. 1071 e s.m.i., copia conforme all'originale dell'iscrizione al Registro Elettronico Nazionale delle imprese di trasporto su strada REN (cfr. paragrafo 7.3.3) della/e impresa/e che svolgerà/anno il servizio;
CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 6 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMOIDRAULICI E DI CONDIZIONAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Copia conforme all'originale del documento attestante il possesso delle abilitazioni previste dal D.M. 22 gennaio 2008, n. 37 per gli impianti oggetto del Contratto, così come indicati nell'art. 1, comma 2, del medesimo Decreto (cfr. paragrafo 9.2.4); - Copia conforme all'originale per l'impresa che assume il ruolo di Terzo Responsabile dell'iscrizione alla Camera di Commercio o all'Albo degli Artigiani, di cui al D.M. 22 gennaio 2008, n. 37 ed abilitata con riferimento alle lettere c) e d) e, per gli impianti a gas, alla lettera e) dell'art. 1, comma 2 del suddetto Decreto (cfr. paragrafo 9.2.4); - Copia conforme all'originale per l'impresa che assume il ruolo di Terzo Responsabile per impianti potenza nominale al focolare superiore >350 kW, della certificazione UNI EN ISO 9001 relativa all'attività di gestione e manutenzione degli impianti termici o della certificazione in corso di validità rilasciata da una SOA, regolarmente autorizzata, per la categoria "OG11 - Impianti tecnologici" o per la categoria "OS 28 - Impianti termici e di condizionamento" (cfr. paragrafo 9.2.4); - Copia conforme all'originale di apposito patentino di abilitazione, rilasciato da un'autorità individuata dalla legge regionale, come previsto dall'art. 287 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i., per gli operatori che effettuano la conduzione di impianti con potenza termica nominale superiore >232 kW (cfr. paragrafo 9.2.4); - Copia conforme all'originale del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" per imprese e persone che svolgono le attività di cui all'art. 7 comma 1 e art. 8 comma 1 del medesimo D.P.R. n. 146/2018 (cfr. paragrafo 9.2.4).
CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 7 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI E SPECIALI	- Copia conforme all'originale del documento attestante il possesso delle abilitazioni previste dal D.M. n. 37/2008 per gli impianti oggetto del Contratto, così come indicati nell'art. 1, comma 2, del medesimo Decreto (cfr. paragrafo 9.3.5).

Categoria merceologica	Servizi oggetto del Contratto
CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 8 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Copia conforme all'originale del documento attestante il possesso delle abilitazioni previste dal D.M. n. 37/2008 per gli impianti oggetto del Contratto, così come indicati nell'art. 1, comma 2, del medesimo Decreto (cfr. paragrafo 9.4.4); - Copia conforme all'originale del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" per imprese e persone che svolgono le attività di cui all'art. 7 comma 1 e art. 8 comma 1 del medesimo D.P.R. n. 146/2018 (cfr. paragrafo 9.4.4).
CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 9 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELEVATORI	<ul style="list-style-type: none"> - Copia conforme all'originale del documento attestante il possesso delle abilitazioni previste dal D.M. n. 37/2008 per gli impianti oggetto del Contratto, così come indicati nell'art. 1, comma 2, del medesimo Decreto (cfr. paragrafo 9.5.5); - Copia conforme all'originale del certificato di abilitazione previsto dall'art. 15 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e s.m.i. (cfr. paragrafo 9.5.5).

TABELLA 4 – DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL VERBALE DI CONSEGNA

Per quanto attiene agli eventuali servizi sia Gestionali che Operativi, che prevedono un inizio posticipato, la presa in carico dei relativi beni/immobili/impianti/servizi deve avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo e avranno comunque un'unica scadenza coincidente con quella del Verbale di Consegna.

Analogamente, qualora si verificasse una modifica delle consistenze indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, e comunque entro i limiti dell'Art. 120 del D. Lgs. n.36/2023 e s.m.i, il Verbale di Consegna dovrà essere redatto in considerazione delle variazioni intervenute secondo le modalità precedentemente illustrate.

Il Verbale di Consegna deve contenere, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti sezioni:

- SEZIONE 0: Elenco dei servizi

È la sezione che riporta l'elenco dei servizi richiesti per singolo immobile e le rispettive date di inizio di erogazione.

- SEZIONE 1: Attestazione della presa in consegna degli immobili

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna che contiene il dettaglio delle consistenze dei beni/immobili presi in carico dal Fornitore.

Per particolari motivi di urgenza, il D.E.C. o suo delegato può richiedere l'attivazione di tutti i servizi a seguito della sottoscrizione della suddetta sezione del Verbale di Consegna, mentre le altre sezioni possono essere redatte successivamente.

In tale sezione devono, inoltre, essere indicati eventuali locali e/o strutture e/o mezzi e/o servizi che l'Amministrazione eventualmente dia, in comodato d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, viene costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

- SEZIONE 2: Organizzazione del Fornitore e dell'Amministrazione

Il Fornitore deve riportare nel Verbale di Consegna l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta per la gestione operativa dei Servizi erogati (personale delegato allo svolgimento delle

attività). In tale sezione devono essere inoltre riportati i nominativi dei delegati e l'elenco del personale dell'Amministrazione abilitato all'accesso al Contact Center (cfr. paragrafo 6.2) e al Sistema Informativo (cfr. paragrafo 6.4, qualora richiesto in sede di AS dalla Stazione Appaltante), nonché i canali di comunicazione relativi al Contact Center e al servizio di Reperibilità. (cfr. paragrafo 6.3).

- **SEZIONE 3: Subappalto**

In tale sezione il Fornitore, qualora voglia avvalersi del subappalto e sempre che abbia rispettato, in sede di gara, le prescrizioni previste dalla documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito, deve indicare le prestazioni che intende subappaltare, i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi.

5.2.3 GESTIONE ATTIVITÀ ORDINARIE E STRAORDINARIE E PROCESSO AUTORIZZATIVO

Per processo autorizzativo delle attività si intende l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle attività, che deve essere seguito per l'erogazione dei Servizi.

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- *Attività Ordinarie*
- *Attività Straordinarie*

e remunerate nelle diverse modalità:

- a Canone
per le attività richieste in fase di indizione dell'AS (o *inserite dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro*);
- a Canone (a valere sull'Importo a Consumo)
a Prestazione (a valere sull'Importo a Consumo)
per le attività richieste successivamente all'indizione dell'AS (o *non inserite dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro*).

Il processo autorizzativo delle attività non richieste in fase di indizione dell'AS (o *non inserite dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro*), comprende almeno le seguenti fasi:

- richiesta da parte del D.E.C. o segnalazione da parte del fornitore;
- eventuale sopralluogo preliminare;
- predisposizione da parte del fornitore del *Preventivo di spesa* (cfr. paragrafo 6.1.3);
- monitoraggio della capienza/livello di erosione dell'*Importo a consumo* (cfr. paragrafo 5.2.3.1);
- accettazione da parte del D.E.C. del *Preventivo di spesa*;
- eventuale registrazione delle attività sul Sistema Informativo (cfr. paragrafo 6.4);
- aggiornamento del Programma Operativo delle Attività (POA) (cfr. paragrafo 6.1.1);
- eventuale redazione della *Scheda Consuntivo Attività* (cfr. paragrafo 6.1.4).

Per tipiche situazioni “*indifferibili*” che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative e/o la funzionalità dell'immobile e che prevedono

l'intervento tempestivo del Fornitore, non è richiesta l'autorizzazione da parte del D.E.C e non essendo possibile la redazione di un *Preventivo di Spesa*, il Fornitore dovrà solo redigere la *Scheda Consuntivo Attività*.

Si segnala che, ad eccezione delle attività classificate come “*indifferibili*”, è riservata all'Amministrazione, per l'esecuzione delle attività non previste a *Canone*, la facoltà di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore nel rispetto della normativa vigente.

5.2.3.1 IMPORTO A CONSUMO

Al fine di poter autorizzare, durante il periodo contrattuale, attività non richieste in fase di indizione dell'AS, è necessario che la Stazione Appaltante abbia definito nella documentazione di gara dell'AS, uno specifico importo da utilizzare “a consumo”.

L' “*Importo a consumo*”, non è vincolante per la Stazione Appaltante e anche se indicato in maniera presuntiva, concorre nella sua interezza alla determinazione dell'importo a base di gara.

L' *Importo a consumo*, dovrà essere quantificato e stimato per ogni categoria merceologica oggetto dell'AS e non potrà superare il 30% dell'Importo stimato a base di gara dei servizi richiesti in fase di indizione dell'AS e quindi remunerati a *Canone*, per ciascuna categoria merceologica.

Potranno essere svolte attività non richieste in fase di indizione dell'AS fino al raggiungimento dell'importo massimo stanziato dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

Si precisa che, nel caso in cui la Stazione Appaltante non indichi in sede di AS, l' “*Importo a Consumo*”, qualsiasi tipo di attività diversa da quelle richieste in fase di indizione dell'AS, non potrà essere richiesta e quindi erogata.

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, sarà onere della Stazione Appaltante definire nella documentazione di gara se per l'esecuzione delle attività non previste nell'Ordinativo di Fornitura, l'Amministrazione dovrà stanziare un “Importo a consumo” per singolo Ordinativo o se tali attività verranno autorizzate tramite Ordinativi Aggiuntivi che andranno ad integrare/modificare l'Ordinativo di Fornitura.

5.2.3.2 FRANCHIGIA A CARICO DEL FORNITORE

In riferimento alle categorie merceologiche dei Servizi di Manutenzione degli Impianti (cfr. par. 9), la Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, potrà prevedere una **franchigia** a carico del Fornitore per l'effettuazione delle *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* (cfr. par. 9.1.1).

La *franchigia*, definita per ogni categoria merceologica oggetto dell'AS, costituisce il limite economico al di sotto del quale le suddette attività non devono essere compensate tramite l' *Importo a Consumo*, perché risultano a carico del Fornitore e quindi ricomprese nel Canone mensile $C_{M,i}$ (€/mese) delle Attività Ordinarie dell'i-esimo servizio di Manutenzione degli Impianti.

Nel caso in cui l'importo di ogni singola *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva*, sia superiore al valore della *franchigia*, l'Amministrazione è tenuta a remunerare il Fornitore solo per l'importo eccedente quello della *franchigia* stessa.

5.3 ESECUZIONE CONTRATTUALE

5.3.1 ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE

Ferma l'osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico e nella documentazione di cui agli AS che saranno indetti dalle Stazioni Appaltanti, il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti applicabili inclusi quelli in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori. In particolare, il Fornitore si impegna ad osservare tutte le disposizioni contenute nelle specifiche tecniche e nelle clausole contrattuali definite nei CAM di riferimento, come elencati nei successivi paragrafi.

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni responsabilità in merito. Il Fornitore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie e alle direttive di carattere generale e speciale impartite dalla Stazione Appaltante per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale del Fornitore. Il Fornitore deve comunicare alla Stazione Appaltante ogni evento infortunistico.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico, il Fornitore deve:

- rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- provvedere affinché il proprio personale incaricato dell'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- fornire al personale impiegato idoneo vestiario e dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato e alla documentazione di cui agli AS;
- adottare specifiche procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale. In particolare, le misure di gestione ambientale adottate dovranno comprendere almeno i seguenti aspetti ambientali, ove richiesti dall'oggetto del singolo AS:
 - gestione dei rifiuti (modalità di raccolta e differenziazione, flussi generati e loro destinazione);
 - misure di prevenzione della contaminazione delle acque superficiali o sotterranee;
 - prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione d'inquinanti e controllo e monitoraggio dei serbatoi interrati, se esistenti;
 - misure di gestione nell'utilizzo di sostanze pericolose:
 - loro caratterizzazione (schede di sicurezza);
 - modalità di stoccaggio, utilizzo e dosaggio;
 - prevenzione e controllo delle emergenze;

- caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali e sulle relative etichette;

- gestione delle sostanze lesive dell'ozono.
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- essere in regola con il pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL, in favore del proprio personale;
- mettere l'Amministrazione nelle condizioni di verificare con cadenza definita dalla stessa, l'avvenuto pagamento dei lavoratori impiegati presso l'Unità di Gestione;
- favorire il miglioramento delle condizioni lavorative e del trattamento degli addetti ai servizi.

Il Fornitore si impegna inoltre a:

- qualora richiesto da parte della Stazione Appaltante, ottenere le abilitazioni di sicurezza al fine di eseguire servizi in aree e trattare informazioni con la corrispondente classificazione di segretezza;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal D.E.C. nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del D.E.C. degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'Amministrazione;
- garantire la totale salvaguardia e conservazione dello stato fisico e funzionale degli immobili, degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna e garantire la piena disponibilità e fruibilità degli spazi.

Inoltre, il Fornitore:

- in caso di subappalto, è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni eventualmente rese nell'ambito del subappalto;
- deve osservare le prescrizioni di cui all'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 e assicurare che il personale del subappaltatore abbia i requisiti richiesti dalla normativa ai fini dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate;
- dovrà stipulare un'assicurazione per la responsabilità civile verso Terzi se richiesto dalla Stazione Appaltante in sede di AS e con le modalità ivi indicate;

- deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi;
- deve fornire all'Amministrazione tutte le informazioni e i chiarimenti richiesti.

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente documento il Fornitore deve eseguire i servizi secondo quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

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

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa l'esecuzione a regola d'arte dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione e approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

In relazione agli AS afferenti gli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR nonché dal PNC, fermo restando quanto previsto al comma 7 dell'art. 47 del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni in L. 108/2021, il fornitore deve aver assolto al momento della presentazione dell'offerta, agli obblighi di cui alla L. n. 68/99 e l'assunzione dell'obbligo di assicurare, in caso di aggiudicazione, una quota pari almeno al 30%, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile (art. 47, co. 4).

5.3.2 INFORMAZIONE E FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

L'Amministrazione, attraverso persona idonea (D.E.C. o altri da lui espressamente incaricati), deve fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare e sui eventuali rischi da interferenze, così come contenuti nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (DUVRI), per consentire al Fornitore l'adozione di misure di prevenzione e di emergenza necessarie in relazione alla attività da svolgere.

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

Il fornitore inoltre, deve prevedere corsi di formazione e di aggiornamento coerenti alle caratteristiche del servizio su cui è allocato il personale. Relativamente ai servizi oggetto del presente SDAPA, il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, assicura che siano stati trattati anche i seguenti argomenti in funzione della categoria merceologica oggetto dell'Appalto:

- rischi professionali sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;

- rischi e disturbi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Amministrazione e sui modi per eliminare tali negative influenze. In caso di presenza di aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, potranno accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici, il cui programma dovrà essere preventivamente approvato dall'Amministrazione;
- tutte le misure da adottare anche nel caso di gestione di eventuali emergenze, in ottemperanza e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente;
- procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo, conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, sulle caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali e sulle relative etichette, incluse quelle ecologiche, e sul tema della prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione di inquinanti, e quanto ulteriormente previsto dai CAM di riferimento, come elencati nei successivi paragrafi.

Il Fornitore consegna al D.E.C. entro 60 giorni naturali e consecutivi dall'avvio dei servizi e, successivamente, ogni anno entro il mese di gennaio o secondo quanto indicato dall'Amministrazione, il Programma di Formazione che intende erogare al personale operante presso l'Amministrazione con indicazione dei tempi di erogazione e degli argomenti. Sempre entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di formazione o diverso termine indicato dall'Amministrazione o dai CAM di riferimento, il Fornitore consegna al D.E.C. la documentazione attestante l'avvenuta formazione da parte del personale. Resta inteso che eventuale nuovo personale assunto in corso di esecuzione contrattuale, dovrà essere formato prima di essere immesso in servizio alle stesse condizioni di cui sopra, ivi compreso quello eventualmente assorbito da precedenti contratti. Il Fornitore potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

5.3.3 MACCHINE, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI

Il Fornitore deve utilizzare propri macchinari ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che le macchine e le attrezzature utilizzati rispettano la Normativa Macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata, come suggerito dal produttore al fine di garantirne la massima durata ed efficienza in uso e deve tenere aggiornato e a disposizione anche del D.E.C., un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni.

Tutti i macchinari e le attrezzature utilizzati per i servizi oggetto dell'appalto devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione europea; inoltre i macchinari, le attrezzature di lavoro e materiali devono essere conformi a quanto previsto dai CAM di riferimento.

A tutti i macchinari e le attrezzature utilizzate dal Fornitore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia dei macchinari/attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Il Fornitore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzature necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. I macchinari e le attrezzature utilizzate per l'espletamento del

servizio devono essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, il Fornitore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'Amministrazione per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico del Fornitore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.

5.3.4 LOCALI IN USO AL FORNITORE E UTENZE

In sede di AS o di sopralluogo preliminare - se richiesto - la Stazione Appaltante/Amministrazione specifica l'eventuale messa a disposizione del Fornitore di locali (in uso esclusivo o condiviso) all'interno degli immobili oggetto dei servizi, la cui consegna sarà formalizzata all'interno del Verbale di Consegna di cui al paragrafo 5.2.2.

Il Fornitore si impegna a mantenere, per tutta la durata del Contratto, e conseguentemente a restituire all'Amministrazione al termine del contratto, i beni mobili e immobili, nello stato di conservazione esistente al momento della consegna. I locali devono essere accessibili al personale dell'Amministrazione incaricato del controllo.

Il Fornitore potrà depositare all'interno dei suddetti locali macchinari, attrezzature, materiali e prodotti strettamente necessari allo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, avendo cura della relativa custodia e sorveglianza. Relativamente a tali macchinari, attrezzature, materiali e prodotti, il Fornitore non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite o danni che si verifichino durante il corso dell'appalto.

All'interno dei locali il Fornitore non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso, ed esclusivamente per il corretto espletamento del servizio potrà avere accesso, previo accordo con il D.E.C., alle utenze presenti all'interno dell'immobile.

5.3.5 LIVELLI DI SERVIZIO E VERIFICHE DI CONFORMITÀ IN CORSO DI ESECUZIONE

L'Amministrazione eseguirà controlli e verifiche di conformità in corso di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 116 del D Lgs. n. 36/2023, e dalle ulteriori prassi interpretative e provvedimenti anche normativi che saranno adottati, con periodicità definita dall'Amministrazione medesima.

Le verifiche riguarderanno, oltre il rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili (conformità legislativa), il rispetto delle tempistiche predisposte nel POA (cfr. paragrafo 6.1.1), il corretto svolgimento delle attività, il rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato e quelle eventualmente previste dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS e di quanto indicato nell'Offerta Tecnica presentata dal Fornitore.

La Stazione Appaltante inoltre, nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, potrà definire le modalità di valutazione e controllo del livello di servizio erogato, tramite ad esempio indicatori e relativi valori obiettivo.

L'esito positivo delle verifiche non esonera il Fornitore da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione del Servizio non facilmente riconoscibili o che comunque non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità in corso d'opera il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata.

In caso di esito negativo della verifica o di ritardo nell'esecuzione delle azioni correttive poste in atto dal Fornitore potrà avvenire l'applicazione delle penali eventualmente definite dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

5.3.6 RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le modalità di fatturazione, la cadenza della stessa e le modalità di pagamento saranno definite dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

Il Corrispettivo complessivo calcolato secondo quanto previsto dai paragrafi dedicati, potrà essere decurtato per effetto di penali eventualmente definite in sede di AS e indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito e applicate dall'Amministrazione in fase di esecuzione del Contratto.

I termini di pagamento delle fatture, corredate della relativa documentazione, saranno definiti secondo le modalità di cui alla vigente normativa, in particolare dagli art. 125 e 126 del Codice e del D. Lgs 231/2002 e s.m.i..

5.4 FASE DI ULTIMAZIONE DEI SERVIZI

5.4.1 VERBALE DI RICONSEGNA

Il Verbale di Riconsegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore riconsegna all'Amministrazione, alla scadenza del Contratto, i beni mobili e immobili oggetto del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.2.2).

In prossimità della scadenza del Contratto, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore la data esatta di riconsegna degli immobili e in tale data si provvederà alla firma del Verbale di Riconsegna, che sarà stato preventivamente condiviso tra le parti.

Tale Verbale dovrà essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambi le parti.

Qualora, nel corso del Contratto, l'Amministrazione debba dismettere uno degli immobili o porzioni di esso, dovrà essere redatto un Verbale di Riconsegna specifico.

Il Verbale dovrà contenere le seguenti sezioni:

- elenco dei beni/strutture/mezzi, precedentemente dati in custodia al Fornitore dall'Amministrazione, che vengono restituiti;
- informazioni per la continuità del servizio;
- elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata dal Fornitore all'Amministrazione relativa ai servizi Gestionali Opzionali di Anagrafica, eventualmente richiesti in sede di AS;
- elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata, dal Fornitore all'Amministrazione, relativa al Sistema informativo, qualora quest'ultimo sia stato richiesto in sede di AS.

Il Fornitore è obbligato a garantire la continuità del servizio, pertanto dovrà agevolare l'avvio della erogazione dei servizi da parte del nuovo fornitore entrante.

Su richiesta del D.E.C., il Fornitore a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà:

- fornire direttamente al nuovo Fornitore entrante la documentazione sopra indicata;

- affiancare l'Amministrazione ed il Fornitore entrante durante i sopralluoghi;
- partecipare a riunione ed incontri;
- fornire tutte le informazioni relative ai dati della Clausola Sociale, di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 36/2023.

5.4.2 VERIFICA DI CONFORMITÀ FINALE

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione di cui al paragrafo 5.3.5, l'Amministrazione procederà, attraverso il D.E.C., ad una verifica di conformità finale delle prestazioni eseguite dal Fornitore ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs. n. 36/2023, salvo diversi accordi tra le parti.

6 SERVIZI GESTIONALI

I Servizi Gestionali hanno come obiettivo principale l'ottimizzazione dei processi di coordinamento delle attività e l'efficace controllo, da parte dell'Amministrazione, delle prestazioni erogate dal Fornitore.

I Servizi Gestionali previsti sono:

- **PER TUTTE LE CATEGORIE MERCEOLOGICHE:**
 - (1) Programmazione e controllo operativo delle attività (cfr. paragrafo 6.1);
 - (2) Contact Center (cfr. paragrafo 6.2);
 - (3) Reperibilità (cfr. paragrafo 6.3);
 - (4) Implementazione e gestione del Sistema Informativo* (cfr. paragrafo 6.4);
- **SOLO PER LA CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 1 - SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE:**
 - (5) Costituzione e gestione dell'Anagrafica Architettonica* (cfr. paragrafo 6.5);
- **SOLO PER LA CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 3 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE:**
 - (6) Costituzione e gestione dell'Anagrafica del Verde* (cfr. paragrafo 6.6);
- **SOLO PER LE CATEGORIE MERCEOLOGICHE NN. 6, 7, 8, 9 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI:**
 - (7) Costituzione e gestione dell'Anagrafica Impiantistica* (cfr. paragrafo 6.7).

Come già evidenziato al paragrafo 4, i servizi di cui ai punti (1), (2) e (3), volti alla corretta erogazione, ottimizzazione e controllo dei servizi Operativi, sono trasversali agli stessi e si attivano automaticamente con le categorie merceologiche oggetto degli AS; mentre i servizi Opzionali (*indicati con **) sono attivati solo se richiesti dalla Stazione Appaltante in fase di AS in funzione della categoria merceologica oggetto dell'AS.

Nei paragrafi successivi vengono dettagliate le caratteristiche e le modalità di erogazione di tali servizi.

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, la Stazione Appaltante dovrà indicare nella documentazione di gara dell'AS i Servizi Gestionali Opzionali, che le Amministrazioni contraenti aderendo alla Convenzione/Accordo Quadro, potranno richiedere nell'Ordinativo di Fornitura.

6.1 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ

6.1.1 PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

Il Fornitore deve opportunamente programmare le attività per permettere all'Amministrazione di avere evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento, permettendone anche il monitoraggio e le opportune verifiche.

Il Gestore del Servizio deve provvedere ad organizzare, all'interno di un Programma Operativo delle Attività (POA), la programmazione operativa delle attività dettagliate per tipologia (*Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*), servizio e immobile, nonché l'esecuzione di tutte le attività previste nei servizi gestionali.

Nella redazione di tale programma il Fornitore deve porsi i seguenti obiettivi:

- gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione;
- garantire la corretta e puntuale esecuzione delle attività;
- assicurare il raggiungimento dei livelli di servizio previsti;
- consentire all'Amministrazione il monitoraggio delle attività eseguite, da eseguire e in corso di esecuzione.

Per le categorie merceologiche nn. 6, 7, 8 e 9 - Servizi di Manutenzione degli Impianti (cfr. paragrafo 9), il POA dovrà essere redatto integrandolo con le norme e le istruzioni tecniche di riferimento e con quanto prescritto dai manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore degli impianti, degli apparecchi e dei dispositivi facenti parte degli impianti stessi, nonché dei mezzi e delle attrezzature da utilizzare nello svolgimento dei vari servizi.

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

Il POA è pertanto un documento che formalizza la “*configurazione dei servizi*” da erogare e consiste in un elaborato redatto con la periodicità definita dalla Stazione Appaltante in sede di AS e in coerenza con le modalità di fatturazione e pagamento, che comprende la calendarizzazione delle attività relative al periodo di riferimento, con rappresentazione grafica delle:

CATEGORIE MERCEOLOGICHE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
n. 1 - Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale n. 2 - Servizi di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali; n. 3 - Servizi di Manutenzione del verde n. 4 - Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari n. 5 - Servizi di Facchinaggio e Trasloco	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Attività Ordinarie di Base;</i> - <i>Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili</i> (eventualmente già approvate dall'Amministrazione prima della redazione del POA) la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento; - <i>Attività Straordinarie a Richiesta</i> (eventualmente già approvate dall'Amministrazione prima della redazione del POA) la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento; - Attività relative ai servizi Opzionali Gestionali eventualmente richiesti (es. Consegna e aggiornamento dell'Anagrafica Architettonica, etc.); - Attività relative ai corsi di formazione, etc.
n. 6 - Servizi di Manutenzione degli impianti Termoidraulici e di Condizionamento n. 7 - Servizi di Manutenzione degli Impianti Elettrici e Speciali n. 8 - Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio n. 9 - Servizi di Manutenzione degli Impianti Elevatori	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva;</i> - <i>Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva sotto franchigia</i>, la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento; - <i>Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva sopra franchigia</i>, preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento; - <i>Attività Straordinarie a Richiesta di Manutenzione</i> (eventualmente già approvate dall'Amministrazione prima della redazione del POA) la cui data di inizio esecuzione è compresa nel periodo di riferimento;

CATEGORIE MERCEOLOGICHE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> - Attività relative ai servizi Opzionali Gestionali eventualmente richiesti (es. Consegna e aggiornamento dell'Anagrafica Impiantistica, etc.). - Attività relative ai corsi di formazione, etc.

TABELLA 5 – PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

L'Amministrazione potrà richiedere di integrare la gestione del POA all'interno del Sistema Informativo, sia esso in possesso della stessa o implementato dal Fornitore. Nel caso di mancata integrazione sul Sistema informativo, il POA deve essere consegnato a mezzo e-mail. In ogni caso il primo POA deve essere consegnato contestualmente al Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.2.2).

I POA successivi devono essere aggiornati e consegnati al D.E.C. con un anticipo rispetto all'inizio del periodo di riferimento, secondo i tempi definiti dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

Le attività non eseguite rispetto a quanto previsto nel POA, qualora possibile, devono essere riprogrammate nel rispetto delle frequenze minime stabilite e devono essere riportate nel Verbale di Controllo (cfr. paragrafo 6.1.2) e nel POA aggiornato. Nel caso di riprogrammazione della attività nel periodo di riferimento del POA, lo stesso deve essere aggiornato e consegnato al D.E.C. entro il termine definito dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS. Il POA si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, entro il termine definito dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS rispetto alla data di ricezione da parte del D.E.C..

6.1.2 VERBALE DI CONTROLLO

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività schedate all'interno del POA deve risultare da un apposito documento, il "*Verbale di Controllo*", predisposto e sottoscritto dal Fornitore ed accettato dal D.E.C., il quale che certifichi l'esecuzione delle attività stesse.

Il "*Verbale di Controllo*" deve essere redatto con la periodicità del POA, definita dalla Stazione Appaltante in sede di AS, e in coerenza con le modalità di fatturazione e pagamento, consegnato al D.E.C., a mezzo e-mail, secondo quanto indicato dalla Stazione Appaltante.

Il "*Verbale di Controllo*" al suo interno deve riportare:

- l'elenco di tutte le attività eseguite nel periodo di riferimento;
- l'elenco delle attività non eseguite rispetto a quanto previsto nel POA e riprogrammate;
- le *Attività Straordinarie* ancora in corso con il riferimento al relativo Preventivo di Spesa autorizzato (cfr. paragrafo 6.1.3);
- per ogni *Attività Straordinaria* eseguita, il riferimento alla relativa Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.1.4);
- eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il D.E.C. ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso;
- l'elenco delle *Attività Indifferibili* (cfr. paragrafo 5.2.3), e pertanto non inserite nel POA, eseguite nel periodo di riferimento precedente;
- l'*Importo a Consumo* complessivo utilizzato nel periodo di riferimento;

- l'*Importo a Consumo* complessivo eroso, dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna;
- l'*Importo a Consumo* rimanente alla data di sottoscrizione del Verbale di Controllo.

Tutte le attività si riterranno concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo. La firma del Verbale di Controllo da parte del D.E.C., con tutte le annotazioni in esso riportate, vale, salvo diversa indicazione da parte dell'Amministrazione, come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

L'esame e l'approvazione del Verbale di Controllo dovrà avvenire, a cura del D.E.C., entro 10 giorni dalla presentazione o diverso termine indicato della Stazione Appaltante. Entro tale periodo il D.E.C. ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della documentazione. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste o diverso termine indicato della Stazione Appaltante.

6.1.3 PREVENTIVO DI SPESA PER ATTIVITÀ A RICHIESTA

Per l'esecuzione di attività *a Richiesta*, fatto salve le attività "*indifferibili*", il fornitore deve preliminarmente effettuare una valutazione tecnico-economica dell'attività da effettuare (e un eventuale sopralluogo preliminare qualora previsto – cfr. paragrafo 5.2.3) e deve comunicare all'Amministrazione un **Preventivo di Spesa** rispetto alle attività oggetto della richiesta, utilizzando i Prezzi dei servizi indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara dell'AS (cfr. paragrafo 10).

Il *Preventivo di Spesa* deve essere consegnato al D.E.C. per l'approvazione, entro 48 ore dalla richiesta o dal sopralluogo qualora previsto o diverso termine indicato della Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

Nel caso di segnalazione/proposta da parte del fornitore, è compito del D.E.C. valutare la necessità di effettuare l'attività, alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell'elenco delle priorità già in essere, etc.) e decidere se dare o meno corso, e con quale priorità, all'attività, approvando il Preventivo di Spesa così come predisposto dal Fornitore per accettazione.

Il Fornitore, dopo aver ricevuto il *Preventivo di Spesa* accettato dal D.E.C., provvede all'esecuzione dell'attività.

In caso di mancata autorizzazione preventiva da parte del D.E.C., ad eccezione di eventuali attività ritenute "*indifferibili*" per le quali non è richiesta l'autorizzazione, il Fornitore si deve assumere l'onere dell'attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati all'Amministrazione.

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal D.E.C. a fronte di un *Preventivo di Spesa*, ad eccezione del servizio Raccolta/trasporto e conferimento di rifiuti speciali (cfr. paragrafo 7.1.4 per la categoria merceologica n.1 e paragrafo 7.2 per la categoria merceologica n.2) che verrà remunerato sull'effettiva quantità di rifiuti da trattare e salvo espressa autorizzazione del D.E.C. stesso, sono gestite e liquidate secondo il corrispettivo preventivato e nessuna modifica potrà essere apportata in fase di consuntivazione.

Qualora sia stato richiesto in sede di AS l'implementazione e/o la gestione del Sistema Informativo, una volta eseguita l'attività, il Fornitore deve garantire la registrazione dell'attività eseguita sullo stesso.

6.1.4 SCHEDA CONSUNTIVO ATTIVITÀ

Al termine dell'esecuzione delle attività remunerate a *Prestazione* (cfr. paragrafo 5.2.3), il Fornitore deve effettuare entro la fine del mese di riferimento, la consuntivazione sia tecnica che economica, mediante la "*Scheda Consuntivo Attività*".

Tale documento deve riportare almeno le seguenti informazioni:

- riferimento richiesta da parte del D.E.C. o segnalazione/proposta del fornitore;
- indicazione data e ora del sopralluogo, ove previsto;
- riferimento livello di priorità e programmabilità dell'attività, ove previsto (cfr. paragrafo 6.2);
- immobile/componente dell'Unità Tecnologica (per le categorie merceologiche nn. 6, 7, 8 e 9 – Servizi di Manutenzione degli Impianti) oggetto dell'attività;
- riferimenti *Preventivo di Spesa* e relativa autorizzazione da parte del D.E.C.;
- descrizione sintetica dell'attività;
- durata dell'attività (data e ora di inizio e di fine attività);
- importo complessivo dell'attività e relativo dettaglio;
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate;
- stato "*Importo a Consumo*" (stanziato in fase di AS, eroso fino alla data di sottoscrizione della Scheda Consuntivo Attività, rimanente).

La *Scheda Consuntivo Attività*, compilata in ogni sua parte e firmata dal Gestore del Servizio come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'attività, deve essere consegnata al D.E.C. secondo le modalità e tempi definiti dalla Stazione Appaltante. Il D.E.C. dovrà controfirmare la scheda come attestazione dell'avvenuta esecuzione dell'attività e dell'accettazione della stessa.

6.2 CONTACT CENTER

Il Fornitore deve garantire la massima accessibilità ai servizi richiesti mediante un Contact Center dedicato in giorni e fasce di orario definiti in sede di AS dalla Stazione Appaltante, opportunamente dimensionato, progettato ed eventualmente integrato al Sistema Informativo di cui al paragrafo 6.4, qualora richiesto dalla Stazione Appaltante.

Il servizio di Contact Center deve essere attivo dal giorno di inizio erogazione dei servizi coincidente con il Verbale di Consegna.

Gli utenti, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Amministrazione in sede di Verbale di Consegna, devono accedere al servizio mediante almeno i seguenti canali di comunicazione che il Fornitore è tenuto a predisporre ed indicare nel Verbale di Consegna stesso:

- un numero verde dedicato;
- un numero smartphone dedicato (anche per invio di sms);
- un indirizzo e-mail dedicato, con dominio che identifichi univocamente il Fornitore.

Il servizio di Contact Center deve comprendere almeno le attività di '*gestione delle chiamate*' e di '*tracking delle richieste*' di cui ai successivi paragrafi.

6.2.1 GESTIONE DELLE CHIAMATE

Al di fuori dell'orario definito dalla Stazione Appaltante, in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici, deve essere attiva una segreteria telefonica, oltre la messa a disposizione di un numero telefonico per la Reperibilità di cui al paragrafo 6.3.

La gestione delle chiamate deve prevedere la classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di richiesta ed al livello di urgenza e la registrazione di tutte le chiamate nel Sistema Informativo, qualora richiesto dalla Stazione Appaltante.

La gestione delle chiamate deve inoltre riguardare almeno le seguenti tipologie di chiamata opportunamente codificate:

- a) richieste di intervento per *Attività Straordinarie*;
- b) richieste di intervento per ulteriori attività (es. a *Richiesta Programmabili*);
- c) ricezione dei *Preventivi di Spesa* (cfr. paragrafo 6.1.3);
- d) informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività (in corso o programmate);
- e) richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi attivati;
- f) solleciti;
- g) reclami.

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

- direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;
- verso la segreteria telefonica, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente;
- direttamente verso il servizio di Reperibilità (cfr. paragrafo 6.3), in caso di emergenza/urgenza negli orari non coperti dall'operatore telefonico.

Nel caso di chiamata per richiesta di intervento per *Attività Straordinarie* (tipo a), nella fascia oraria coperta da operatore, quest'ultimo registra la descrizione della richiesta e contestualmente classifica e assegna il livello di priorità in base alla descrizione del richiedente, mentre al di fuori della fascia oraria si veda il successivo par. 6.2.2.

In relazione al Livello di priorità assegnato, il Fornitore è tenuto ad intervenire con personale specializzato entro i tempi di sopralluogo di seguito indicati, ovvero diversa tempistica indicata dalla Stazione Appaltante in sede di AS (il tempo di inizio di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra la chiamata/richiesta/segnalazione e l'inizio del sopralluogo).

LIVELLO DI PRIORITÀ	DESCRIZIONE	TEMPO DI INIZIO DEL SOPRALLUOGO (ovvero diversa tempistica indicata dalla Stazione Appaltante in sede di AS)
Emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 2 ore dalla chiamata

LIVELLO DI PRIORITÀ	DESCRIZIONE	TEMPO DI INIZIO DEL SOPRALLUOGO (ovvero diversa tempistica indicata dalla Stazione Appaltante in sede di AS)
Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali per lo svolgimento delle normali attività lavorative	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 8 ore dalla chiamata
Nessuna emergenza, nessuna urgenza	Tutti gli altri casi	Il sopralluogo deve essere iniziato entro il giorno lavorativo successivo dalla chiamata

TABELLA 6 – LIVELLO DI PRIORITÀ DELLE ATTIVITÀ

Si precisa che per le categorie merceologiche in cui è previsto un Servizio di Presidio (cfr. categoria merceologica n. 1 “*Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale*”, categoria merceologica n. 3 “*Servizi di Manutenzione del Verde*” e categorie merceologiche nn. 6, 7, 8, 9 “*Servizi di Manutenzione degli Impianti*”), nel caso venisse richiesto in AS e qualora la segnalazione avvenga in orario coperto dal presidio stesso, i tempi di inizio dei sopralluoghi dei servizi sopra indicati sono da intendersi **pari a 15 minuti**, ovvero diversa tempistica indicata dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

Durante il sopralluogo il Fornitore esegue l'eventuale messa in sicurezza e/o l'intervento tampone per i casi di emergenza ed urgenza ed individua il livello di programmabilità dell'intervento per tutti gli altri casi.

Si specifica che l'intervento tampone è quell'intervento provvisorio, preliminare ad un successivo intervento definitivo, che consente la messa in sicurezza, garantendo, se possibile, la disponibilità e fruibilità degli spazi o il funzionamento della componente/impianto.

Successivamente al sopralluogo, in contraddittorio con il D.E.C., in relazione alle attività che è necessario effettuare, l'intervento verrà classificato come indicato nella seguente tabella. Entro 48 ore dal sopralluogo o diverso termine indicato della Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, deve essere redatto dal Fornitore e consegnato al D.E.C. un *Preventivo di Spesa* (cfr. paragrafo 6.1.3) e le attività devono iniziare entro i tempi di seguito indicati considerando i giorni come naturali e consecutivi dalla data di approvazione del *Preventivo di Spesa* da parte del D.E.C.

Le attività e le informazioni sopra descritte devono essere riportate all'Amministrazione attraverso il Sistema Informativo, qualora richiesto dalla Stazione Appaltante in sede di AS o se già in possesso della stessa, e prevede un aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

PROGRAMMABILITÀ DELL'ATTIVITÀ	TEMPI DI INIZIO ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ STRAORDINARIA (ovvero diversa tempistica indicata dalla Stazione Appaltante in sede di AS)
Indifferibile	Da avviare contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal D.E.C. atte a tamponare il problema riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'attività risolutiva
Programmabile a breve termine	L'attività deve essere avviata entro 5 giorni dalla data di approvazione del <i>Preventivo di spesa</i> da parte del D.E.C.
Programmabile a medio termine	L'attività deve essere avviata entro 15 giorni dalla data di approvazione del <i>Preventivo di spesa</i> da parte del D.E.C.
Programmabile a lungo termine	L'attività deve essere avviata entro un termine concordato con il D.E.C. e comunque non superiore a 60 giorni dalla data di approvazione del <i>Preventivo di spesa</i> da parte del D.E.C.

TABELLA 7 - TEMPI MASSIMI PER L'INIZIO DELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nel caso di *Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili*, l'attività deve essere avviata entro un termine concordato tra le parti dalla data di approvazione del *Preventivo di Spesa* da parte del D.E.C. e la richiesta da parte dell'Amministrazione deve avvenire con almeno 5 giorni naturali e consecutivi di preavviso, ovvero diversa tempistica indicata dalla Stazione Appaltante in sede di AS. In relazione all'attività richiesta, il Fornitore potrà effettuare un sopralluogo preliminare ai fini della valutazione tecnico-economica dell'attività da effettuare.

6.2.2 TRACKING RICHIESTE

Tutte le interazioni verso il Contact Center, attraverso uno qualunque dei canali di accesso, devono essere registrate all'interno di un Report o nel Sistema Informativo (qualora richiesto dalla Stazione Appaltante in sede di AS o se già in possesso della stessa), in modo da tenere traccia di tutte le comunicazioni.

Le registrazioni devono avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta e la classificazione della stessa secondo le tipologie di cui al precedente paragrafo 6.2.1.

Poiché i termini di inizio del sopralluogo, e quindi la priorità, decorrono dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata se il servizio è presidiato dagli operatori telefonici.

La registrazione di tutte le chiamate pervenute al di fuori dall'orario di servizio presidiato dagli operatori telefonici deve essere invece effettuata o automaticamente o, comunque, entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione della chiamata. Deve prevedersi l'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti).

Le diverse tipologie di chiamata devono essere gestite con processi che consentano, in qualunque momento, la loro rintracciabilità, con campi di informazione differenti in base alla tipologia di richiesta pervenuta, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

TIPOLOGIA DI CHIAMATA	INFORMAZIONI MINIME DA REGISTRARE
a) richieste di intervento per attività Straordinarie	<ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo assegnato alla richiesta; - data e ora della richiesta; - motivo della richiesta; - richiedente (nome, cognome e recapito telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale del Fornitore; - edificio, unità ed ambienti per i quali è stata richiesto l'intervento; - stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, etc.); - tipi e categorie di lavoro interessate dalle attività; - livello di priorità assegnato.
b) richieste di intervento per ulteriori attività	<ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo assegnato alla richiesta; - data e ora della richiesta; - motivo della richiesta; - richiedente (nome, cognome e recapito telefonico); - edificio, unità ed ambienti per i quali è stata richiesto l'intervento; - stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, etc.); - tipi e categorie di lavoro interessate dalle attività.
c) ricezione Preventivi di spesa	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della ricezione del preventivo; - numero progressivo del preventivo; - numero progressivo della richiesta di intervento a cui è associato il preventivo pervenuto.

TIPOLOGIA DI CHIAMATA	INFORMAZIONI MINIME DA REGISTRARE
d) informazioni relative allo stato delle richieste e delle eventuali attività	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento; - numeri progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato.
e) richieste di chiarimenti e informazioni sui servizi attivati	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione.
f) solleciti	<ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo dell'intervento/attività sollecitato/a; - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha effettuato il sollecito; - motivo del sollecito.
g) reclami	<ul style="list-style-type: none"> - data e ora della chiamata; - nome e cognome di chi ha effettuato il reclamo; - motivo del reclamo.

TABELLA 8 - INFORMAZIONI MINIME DA REGISTRARE IN BASE ALLA TIPOLOGIA DI CHIAMATA

6.3 REPERIBILITÀ

Il Fornitore deve garantire la Reperibilità per ovviare ad eventuali situazioni eccezionali legate a necessità non prevedibili e con carattere di emergenza/urgenza (rif. paragrafo 6.2.1) per tutta la durata del contratto.

Sarà cura della Stazione Appaltante, nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, indicare i giorni e le fasce orarie per il servizio di Reperibilità. In tali giorni e fasce orarie il Fornitore si impegna nel rendere attivo un numero telefonico presidiato.

Nel Verbale di Consegna deve essere riportato il numero telefonico dedicato al servizio di Reperibilità.

Tutte le segnalazioni fatte al numero telefonico dedicato al servizio di Reperibilità, dovranno essere comunicate al Contact Center, che si occuperà dell'aggiornamento dei dati con cadenza giornaliera (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti), come previsto al precedente paragrafo.

6.4 IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

Qualora richiesto dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, il Fornitore deve mettere a disposizione dell'Amministrazione un efficace ed efficiente strumento informativo per il supporto delle attività di gestione operativa e controllo dei servizi che consenta:

- la collaborazione tra il Fornitore e l'Amministrazione attraverso un'opportuna condivisione delle informazioni;
- il controllo del livello qualitativo e quantitativo dei servizi;
- la pianificazione, la gestione e la consuntivazione delle attività;
- la consultazione del POA, del Verbale di Consegna, delle eventuali Anagrafiche, dei Preventivi di Spesa e di tutto quanto altro eventualmente indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

Si precisa che qualora la Stazione Appaltante sia già provvista di un proprio Sistema Informativo, nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, devono essere descritte le attività che il Fornitore dovrà eventualmente eseguire, la cui remunerazione è da considerarsi compresa nel Canone mensile dei Servizi Operativi attivati.

6.4.1 TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA

Qualora la Stazione Appaltante in sede di AS abbia richiesto l'implementazione del Sistema Informativo, quest'ultimo deve essere perfettamente operativo alla data di inizio di erogazione dei servizi.

L'Amministrazione deve formalizzare l'elenco nominativo e il livello di accesso del proprio personale abilitato all'interno dell'apposita sezione del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.2.2).

Entro 20 giorni naturali e consecutivi dall'inizio dell'erogazione dei servizi ovvero diverso termine indicato dalla Stazione Appaltante in sede di AS, il Fornitore deve effettuare un corso di formazione all'uso del Sistema Informativo per il personale abilitato.

L'aggiornamento dei dati sul Sistema Informativo deve essere effettuato da parte del Fornitore con cadenza giornaliera o maggior termine concordato con l'Amministrazione (relativamente ai dati generati nelle 24 ore precedenti) ad eccezione dell'eventuale aggiornamento dell'Anagrafica Architettonica, qualora richiesta, per cui si rimanda al paragrafo 6.5.

Alla scadenza del contratto il Fornitore dovrà rendere disponibili all'Amministrazione, in formato standard (XML, ASCII, MS Office o come richiesto dall'Amministrazione) tutti i dati raccolti e gestiti dal Sistema Informativo.

6.4.2 REQUISITI TECNICO FUNZIONALI

Per le caratteristiche generali (requisiti), i criteri di strutturazione (anagrafi e archivi, procedure e funzioni), le modalità di aggiornamento e le schede informative relative alle classi tecnologiche gestite dal Sistema Informativo, il Fornitore può fare riferimento alla UNI 10951.

Il Sistema Informativo deve essere basato su un'architettura hardware/software tale da adeguarsi, con la massima flessibilità, alle necessità delle varie tipologie di utilizzatori, basandosi su modalità d'uso e di accesso alle funzionalità disponibili secondo gli standard più diffusi e conosciuti in modo da consentire un immediato utilizzo ed uno sfruttamento ottimale. Le caratteristiche del Sistema Informativo proposto devono consentire un approccio immediato, evitando la necessità di lunghi processi di apprendimento da parte del personale addetto.

6.5 COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA ARCHITETTONICA

In riferimento alla categoria merceologica n. 1 "*Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale*" (cfr. paragrafo 7.1), qualora richiesto dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, il Fornitore deve provvedere alla *Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Architettonica* attraverso le attività di acquisizione dati, rilievo e censimento architettonico e degli elementi tecnici, restituzione grafica sul Sistema Informativo (qualora richiesto o in possesso dell'Amministrazione) e aggiornamento/modifica dati.

Obiettivo del servizio è la costituzione e gestione, per tutta la durata del Contratto, di un'anagrafica architettonica eseguita sulle aree oggetto del Servizio di Pulizia e/o Disinfestazione e Derattizzazione.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e comunque in maniera tale da garantire la correttezza dei dati acquisiti, censiti, restituiti ed aggiornati.

Il dettaglio delle informazioni da gestire deve essere chiaramente funzionale ai servizi oggetto dell'AS, in particolare deve essere funzionale alle unità di misura utilizzate per la quantificazione dei servizi stessi.

Le principali attività previste nell'esecuzione del servizio sono:

- 1) Acquisizione dati;
- 2) Rilievo e censimento;
- 3) Restituzione informatica dei dati grafici ed alfanumerici;
- 4) Aggiornamento continuo dei dati anagrafici in funzione delle variazioni degli elementi oggetto del servizio di pulizia.

6.5.1 MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFICA

Propedeutiche alla Costituzione dell'Anagrafica Architettonica sono l'individuazione e la quantificazione degli ambienti oggetto di rilievo (acquisizione dati); in particolare, in questa fase, devono essere acquisite e censite dal fornitore le informazioni di tipo tecnico e documentale necessarie ad una corretta erogazione del servizio. In particolare, se l'Amministrazione dovesse essere già in possesso dell'Anagrafica Architettonica (in forma sia grafica, sia alfanumerica) in formato elettronico, il Fornitore deve provvedere ad acquisirla ed eventualmente a migrarla nel Sistema Informativo, qualora richiesto o in possesso dell'Amministrazione.

Terminata la fase di acquisizione dati il Fornitore deve eseguire i rilievi interni dei singoli ambienti degli immobili o porzioni di essi, individuando la destinazione d'uso, le quote e procedendo alla misurazione completa dei piani partendo da quelli interrati e/o seminterrati fino alla copertura (ove accessibile).

Le informazioni minime oggetto di rilievo e censimento necessarie per la successiva fase di restituzione grafica sono a titolo indicativo e non esaustivo:

- superfici interne nette e lorde, volumi lordi, dimensionamento totale e dei singoli locali;
- superfici esterne (aree esterne);
- articolazione delle superfici per destinazione d'uso;
- distribuzione delle Aree Omogenee all'interno di ogni singolo immobile;
- n° elementi tecnici (cfr. Classe di elementi - Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”) e loro disposizione all'interno di ogni singola Area Omogenea;
- caratteristiche fisiche delle componenti edilizie con classificazione delle finiture interne ed esterne (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali);
- indice di occupazione (dato dal rapporto tra la somma delle superfici di impronta dei singoli punti all'interno dell'i-esima Area Omogenea e la superficie netta della stessa);
- altezza degli ambienti al netto di controsoffitti e pavimenti flottanti;
- etc.

Contestualmente all'attività di rilievo viene effettuata l'attività di restituzione grafica computerizzata e delle relative informazioni contenute in file alfanumerici definiti e compilati in sede di rilievo e censimento da inserire nel Sistema Informativo, ove quest'ultimo sia richiesto dall'Amministrazione in sede di AS.

La tipologia degli output deve essere funzionale al Servizio di Pulizia e/o Disinfestazione e Derattizzazione.

L'attività di restituzione deve prevedere al minimo le planimetrie di tutti i piani e livelli di ogni singolo edificio e gli elaborati grafici devono essere tutti adeguatamente quotati; ad esempio, nelle piante devono essere chiaramente indicate la quota del piano di sezione e le quote dei piani di calpestio. La quota del piano di sezione deve essere scelta in modo da selezionare il maggior numero di informazioni possibili sull'edificio in questione (porte, finestre, etc.).

Devono essere inoltre elaborate tabelle alfanumeriche in formato Excel riassuntive della consistenza.

Gli elaborati grafici devono essere forniti tutti in:

- formato grafico vettoriale secondo lo standard DWG di Autocad;
- formato grafico vettoriale PDF; adottando una scala di rappresentazione 1:100, salvo i casi in cui la pianta non rientri nel formato UNI A0, per cui si deve adottare una rappresentazione in scala 1:200 complessiva del piano e delle rappresentazioni in scala 1:100 di porzioni di pianta.

Gli elaborati devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalle norme di riferimento in materia.

Le planimetrie devono contenere anche:

- codice numerico progressivo d'ambiente;
- destinazione d'uso per ciascun ambiente;
- altezza degli ambienti;
- superficie lorda e netta di ciascun ambiente;
- versi di salita delle rampe e delle scale;
- versi d'ingresso ai piani;
- versi di apertura delle porte;
- elementi igienico-sanitari nei bagni.

Si precisa che i grafici devono essere dotati di opportune polilinee propedeutiche alla definizione delle informazioni dimensionali (superfici) richieste.

Il Fornitore ha l'onere di aggiornare costantemente l'anagrafica a seguito di variazione degli elementi oggetto del Servizio di pulizia e/o Disinfestazione e Derattizzazione.

Deve inoltre essere fornito un indice dettagliato dei documenti consegnati all'Amministrazione. Tutti gli elaborati devono risultare tra loro correlati, in ordine al contenuto, in modo che sia possibile derivarne tutte le informazioni utili e devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalla normativa tecnica di riferimento.

Nel caso in cui le Stazioni Appaltanti abbiano già implementato un Modello BIM, in fase di indizione dell'appalto specifico, potranno prevedere nella documentazione di gara l'attività di aggiornamento dell'anagrafica in modalità BIM.

L'aggiornamento del modello BIM deve rispondere a tutte le esigenze, specifiche tecniche, requisiti e obiettivi informativi specificati nel Capitolato Informativo (CI) in possesso dell'Amministrazione, che farà parte della documentazione di gara dell'AS.

Non è prevista la possibilità di richiedere al Fornitore la costituzione di nuove anagrafiche in modalità BIM, così come l'aggiornamento per attività/servizi non in carico al Fornitore.

L'aggiornamento dell'anagrafica in modalità BIM deve avvenire con le stesse tempistiche previste per l'Anagrafica Architettonica.

6.5.2 TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA

Tutte le informazioni inerenti l'Anagrafica Architettonica devono essere raccolte e consegnate formalmente in maniera completa all'Amministrazione entro e non oltre 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio erogazione dei servizi risultante dal Verbale di Consegna, ovvero diverso termine indicato dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

L'aggiornamento dell'Anagrafica Architettonica a causa di variazioni in termini di numero/tipologia/caratteristiche delle componenti architettoniche, deve avvenire entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla rilevazione della variazione ovvero diverso termine indicato dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l'Amministrazione ha a disposizione 30 giorni naturali e consecutivi, o maggior termine concordato tra le parti, per verificare che tali elaborati non presentino manchevolezze e/o errori significativi rispetto allo stato di fatto. Il Fornitore, entro il termine di 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento di tali osservazioni, o diverso termine concordato con l'Amministrazione, deve provvedere alle necessarie rettifiche ed alla riconsegna degli elaborati.

Le informazioni contenute nell'Anagrafica devono essere utilizzate per l'aggiornamento del POA.

Resta inteso che, al termine del rapporto contrattuale, le informazioni gestite restano di esclusiva proprietà dell'Amministrazione. Il Fornitore è obbligato a fornire tutte le indicazioni ed il supporto necessario a trasferire le informazioni nell'eventuale nuovo Sistema Informativo che l'Amministrazione intenderà utilizzare al termine della fornitura.

6.6 COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA DEL VERDE

In riferimento alla categoria merceologica n. 3 "Servizi di Manutenzione del Verde" (cfr. paragrafo 7.3), qualora richiesto dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico, il Fornitore deve provvedere alla *Costituzione e Gestione dell'Anagrafica del Verde* attraverso le attività di acquisizione dati, rilievo e censimento degli elementi verdi, restituzione grafica sul Sistema Informativo (qualora richiesto o in possesso dell'Amministrazione) e aggiornamento/modifica dati.

Obiettivo del servizio è la costituzione e gestione, per tutta la durata del Contratto, di un'anagrafica tecnica eseguita sulle aree oggetto del Servizio di Manutenzione del Verde.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e comunque in maniera tale da garantire la correttezza dei dati acquisiti, censiti, restituiti ed aggiornati.

Il dettaglio delle informazioni da gestire deve essere chiaramente funzionale ai servizi oggetto dell'AS, in particolare deve essere funzionale alle unità di misura utilizzate per la quantificazione dei servizi stessi.

Le principali attività previste nell'esecuzione del servizio sono:

- 1) Acquisizione dati;
- 2) Rilievo e censimento;
- 3) Restituzione informatica dei dati grafici ed alfanumerici;
- 4) Aggiornamento continuo dei dati anagrafici in funzione delle variazioni degli elementi oggetto del servizio di manutenzione del verde.

6.6.1 MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFICA

Propedeutiche alla Costituzione dell'Anagrafica del Verde sono l'individuazione e la quantificazione degli elementi oggetto di rilievo (acquisizione dati); in particolare, in questa fase, devono essere acquisite e censite dal fornitore le informazioni di tipo tecnico e documentale necessarie ad una corretta erogazione del servizio. In particolare, se l'Amministrazione dovesse essere già in possesso dell'Anagrafica del Verde (in forma sia grafica, sia alfanumerica) in formato elettronico, il Fornitore deve provvedere ad acquisirla ed eventualmente a migrarla nel Sistema Informativo, qualora richiesto o in possesso dell'Amministrazione.

Terminata la fase di acquisizione dati il Fornitore deve eseguire i rilievi degli elementi verdi; le informazioni minime oggetto di rilievo e censimento necessarie per la successiva fase di restituzione grafica sono:

- tipologia degli elementi (es. puntuale per il singolo albero o arbusto, lineare per le siepi e areale per tutte le altre tipologie di vegetazione prevalentemente erbacea);
- tassonomia degli elementi (genere e specie indicati con il nome scientifico e quello volgare, varietà o cultivar, appartenenza a comunità vegetali);
- caratteristiche biometriche (altezza, diametro del fusto, diametro del colletto, diametro della chioma e altezza del tronco libero), quantitative (quantità suddivise per classi di altezza, superfici delle aree verdi e delle parti inerbite; etc.)
- caratteristiche qualitative (stato di salute, ubicazione, necessità manutentive, etc.) e funzionali (contributo fornito in termini di servizi ecosistemici) del patrimonio arboreo, arbustivo, erbaceo.

Andranno altresì riportate nel censimento del verde informazioni sugli eventi climatici, fitopatologici e gestionali che hanno riguardato il patrimonio arboreo in passato (anamnesi), e a quelli previsti in futuro di cui si definirà tipologia e priorità in base anche a valutazioni speditive circa la stabilità e le condizioni fisiologiche e biomeccaniche dell'individuo censito, indicando la classe di rischio per soggetti arborei critici.

Contestualmente all'attività di rilievo viene effettuata l'attività di restituzione grafica computerizzata e delle relative informazioni contenute in file alfanumerici definiti e compilati in sede di rilievo e censimento da inserire nel Sistema Informativo, ove quest'ultimo sia richiesto dall'Amministrazione in sede di AS.

La tipologia degli output deve essere funzionale al Servizio di Manutenzione del Verde.

L'attività di restituzione deve prevedere al minimo le planimetrie di tutte le aree a verde e gli elaborati grafici devono essere tutti adeguatamente quotati.

Devono essere inoltre elaborate tabelle alfanumeriche in formato Excel riassuntive della consistenza.

Gli elaborati grafici devono essere forniti tutti in:

- formato grafico vettoriale secondo lo standard DWG di Autocad;
- formato grafico vettoriale PDF; adottando una scala di rappresentazione 1:100, salvo i casi in cui la pianta non rientri nel formato UNI A0, per cui si deve adottare una rappresentazione in scala 1:200 complessiva del piano e delle rappresentazioni in scala 1:100 di porzioni di pianta.

Gli elaborati devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalle norme di riferimento in materia.

Il Fornitore ha l'onere di aggiornare costantemente l'anagrafica a seguito di variazione degli elementi oggetto del Servizio di Manutenzione del Verde.

Deve inoltre essere fornito un indice dettagliato dei documenti consegnati all'Amministrazione. Tutti gli elaborati devono risultare tra loro correlati, in ordine al contenuto, in modo che sia possibile derivarne tutte le informazioni utili e devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalla normativa tecnica di riferimento.

Nel caso in cui le Stazioni Appaltanti abbiano già implementato un Modello BIM, in fase di indizione dell'appalto specifico, potranno prevedere nella documentazione di gara l'attività di aggiornamento dell'anagrafica in modalità BIM.

L'aggiornamento del modello BIM deve rispondere a tutte le esigenze, specifiche tecniche, requisiti e obiettivi informativi specificati nel Capitolato Informativo (CI) in possesso dell'Amministrazione, che farà parte della documentazione di gara dell'AS.

Non è prevista la possibilità di richiedere al Fornitore la costituzione di nuove anagrafiche in modalità BIM, così come l'aggiornamento per attività/servizi non in carico al Fornitore.

L'aggiornamento dell'anagrafica in modalità BIM deve avvenire con le stesse tempistiche previste per l'Anagrafica del Verde.

6.6.2 TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA

Tutte le informazioni inerenti l'Anagrafica del Verde devono essere raccolte e consegnate formalmente in maniera completa all'Amministrazione entro e non oltre 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio erogazione dei servizi risultante dal Verbale di Consegna, ovvero diverso termine indicato dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

L'aggiornamento dell'Anagrafica del Verde a causa di variazioni in termini di numero/tipologia/caratteristiche delle componenti del verde, deve avvenire entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla rilevazione della variazione ovvero diverso termine indicato dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l'Amministrazione ha a disposizione 30 giorni naturali e consecutivi, o maggior termine concordato tra le parti, per verificare che tali elaborati non presentino manchevolezze e/o errori significativi rispetto allo stato di fatto. Il Fornitore, entro il termine di 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento di tali osservazioni, o diverso termine concordato con l'Amministrazione, deve provvedere alle necessarie rettifiche ed alla riconsegna degli elaborati.

Le informazioni contenute nell'Anagrafica devono essere utilizzate per l'aggiornamento del POA.

Resta inteso che, al termine del rapporto contrattuale, le informazioni gestite restano di esclusiva proprietà dell'Amministrazione. Il Fornitore è obbligato a fornire tutte le indicazioni ed il supporto necessario a trasferire le informazioni nell'eventuale nuovo Sistema Informativo che l'Amministrazione intenderà utilizzare al termine della fornitura.

6.7 COSTITUZIONE E GESTIONE DELL'ANAGRAFICA IMPIANTISTICA

In riferimento alle categorie merceologiche nn. 6, 7, 8 e 9 “*Servizi di Manutenzione degli Impianti*” (cfr. paragrafo 9), qualora richiesto dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, il Fornitore deve provvedere alla *Costituzione e Gestione dell'Anagrafica Impiantistica* attraverso le attività di acquisizione dati, rilievo e censimento delle apparecchiature che compongono gli impianti e del loro stato manutentivo, restituzione grafica sul Sistema Informativo (qualora richiesto o in possesso dell'Amministrazione) e aggiornamento/modifica dati.

Obiettivo del servizio è la costituzione e gestione, per tutta la durata del Contratto, di un'anagrafica impiantistica eseguita, al fine di una conoscenza quantitativa e qualitativa del sistema edificio-impianto, limitatamente alle parti visibili degli impianti e relativi componenti ed elementi per tutti gli impianti oggetto del servizio.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nel presente paragrafo e comunque in maniera tale da garantire la correttezza dei dati acquisiti, censiti, restituiti ed aggiornati.

Il dettaglio delle informazioni da gestire deve essere chiaramente funzionale ai servizi oggetto dell'AS, in particolare deve essere funzionale alle unità di misura utilizzate per la quantificazione dei servizi stessi.

Le principali attività previste nell'esecuzione del servizio sono:

- 1) Acquisizione dati;
- 2) Rilievo e censimento;
- 3) Restituzione informatica dei dati grafici ed alfanumerici;
- 4) Aggiornamento continuo dei dati anagrafici in funzione delle variazioni degli elementi oggetto dei servizi di manutenzione impianti.

6.7.1 MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFICA

Propedeutiche alla Costituzione dell'Anagrafica Impiantistica sono l'individuazione e la quantificazione degli elementi oggetto di rilievo (acquisizione dati); in particolare, in questa fase, devono essere acquisite e censite dal fornitore le informazioni di tipo tecnico e documentale necessarie ad una corretta erogazione del servizio. In particolare, se l'Amministrazione dovesse essere già in possesso dell'Anagrafica Impiantistica (in forma sia

grafica, sia alfanumerica) in formato elettronico, il Fornitore deve provvedere ad acquisirla ed eventualmente a migrarla nel Sistema Informativo, qualora richiesto o in possesso dell'Amministrazione.

Terminata la fase di acquisizione dati, il Fornitore deve censire i singoli componenti ed eseguire i rilievi sul campo al fine di avere gli elementi necessari a verificare:

- le consistenze degli impianti (numero e tipologia delle componenti tecniche);
- l'ubicazione fisica degli impianti;
- le caratteristiche tecniche degli impianti (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali, dati di targa, etc.);
- le caratteristiche funzionali degli impianti (modalità e schemi di funzionamento).

La classificazione dei componenti e degli impianti deve rispettare i criteri di classificazione della norma UNI 8290:1981 e deve prevedere l'individuazione dell'esatta ubicazione dei componenti tecnici più critici ai fini del funzionamento dei singoli impianti, i dati relativi alla consistenza e allo stato di conservazione del patrimonio oggetto del servizio devono aggiornare per tutta la durata del contratto.

Laddove, in funzione del servizio richiesto, sia previsto il rilascio di un Attestato di Prestazione Energetica (APE), devono essere ricomprese nell'Anagrafica Impiantistica tutte le informazioni richieste a tale scopo secondo quanto definito dal D.Lgs. 63/2013 e s.m.i..

Oggetto di rilievo e censimento sono quindi i macro componenti ed i terminali delle unità tecnologiche/classi di elementi manutenibili (cfr. Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”), presenti negli immobili di ciascuna Unità di Gestione, compresi i locali tecnologici a supporto.

L'attività di rilievo e censimento, estesa a tutti gli elementi/componenti rilevabili “a vista”, deve essere finalizzata alla raccolta di tutte le informazioni tecniche e tipologiche atte a descrivere in maniera immediata e sintetica gli elementi da restituire graficamente in planimetrie/schemi, i quali elementi devono essere associati univocamente alle stesse planimetrie attraverso l'assegnazione di un codice alfanumerico; tali informazioni saranno ricavabili anche da sovrimpressioni o targhe applicate allo stesso elemento/componente (marca, modello, anno di fabbricazione, materiale, dimensioni, potenza, alimentazione, etc.).

Per ogni componente soggetto a rilievo visivo, in relazione al Servizio di Manutenzione richiesto, devono essere rilevate, censite e raccolte in appositi file informatici sia grafici che alfanumerici, oltre alle informazioni minime standard quali codice edificio, ubicazione del componente (piano e ambiente), tipologia del componente, codice componente, anche i dati tipologici maggiormente significativi.

Il servizio comprende anche il rilevamento “a vista” dello stato di conservazione e adeguamento normativo degli impianti e delle relative condizioni di sicurezza (verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni e delle autorizzazioni di legge occorrenti; verifica della rispondenza della singola unità tecnologica alla normativa tecnica di funzionamento e di sicurezza; individuazione per ciascuna unità tecnologica interessata della data entro la quale occorre richiedere agli Enti preposti la prossima visita ispettiva di legge, etc.).

In concomitanza con l'attività di rilievo e restituzione, per ciascuno degli immobili e impianti relativi ai servizi richiesti, deve essere espressa una valutazione sullo stato conservativo/funzionale e sullo stato di

adeguamento normativo e relative condizioni di sicurezza. Tale valutazione deve essere intesa come un giudizio di massima sulle condizioni di conservazione e sullo stato funzionale dei componenti impiantistici. Tale giudizio è finalizzato sia allo sviluppo della più opportuna strategia manutentiva che alla pianificazione e preventivazione delle singole attività manutentive occorrenti. Lo stato conservativo degli elementi tecnici e di adeguamento normativo deve essere monitorato per tutta la durata del contratto di fornitura.

Contestualmente all'attività di rilievo viene effettuata l'attività di restituzione grafica computerizzata e delle relative informazioni contenute in file alfanumerici definiti e compilati in sede di rilievo e censimento da inserire nel Sistema Informativo, ove quest'ultimo sia richiesto dall'Amministrazione in sede di AS.

L'attività di restituzione deve prevedere al minimo le planimetrie di tutti i piani e livelli di ogni singolo edificio, con posizionamento dei componenti principali e dei terminali oggetto del Servizio di Manutenzione richiesto, e le planimetrie di centrali, sottostazioni, locali e quadri, se i componenti rientrano tra quelli oggetto del servizio e dovrà prevedere al minimo i documenti di disposizione funzionali e i documenti di disposizione topografica, con l'individuazione e l'indicazione dei terminali impiantistici e di tutta la distribuzione.

Devono essere inoltre elaborate tabelle alfanumeriche in formato Excel riassuntive della consistenza, con l'elenco dei componenti tecnologici, suddivise per colonne, riportanti i dati raccolti in sede di rilievo e censimento, così come illustrato nei paragrafi precedenti.

Gli elaborati grafici devono essere forniti tutti in:

- formato grafico vettoriale secondo lo standard DWG di Autocad;
- formato grafico vettoriale PDF; adottando una scala di rappresentazione 1:100, salvo i casi in cui la pianta non rientri nel formato UNI A0, per cui si deve adottare una rappresentazione in scala 1:200 complessiva del piano e delle rappresentazioni in scala 1:100 di porzioni di pianta.

Gli elaborati devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalle norme di riferimento in materia.

Le planimetrie devono contenere, oltre ai blocchi rappresentativi dei componenti e dei terminali impiantistici, anche:

- il codice alfanumerico identificativo di ciascun impianto, al quale verranno associate le relative caratteristiche tecniche implementate nelle tabelle excel di consistenza Impianti;
- codice numerico progressivo d'ambiente;
- destinazione d'uso per ciascun ambiente;
- altezza degli ambienti;
- superficie lorda e netta di ciascun ambiente;
- versi di salita delle rampe e delle scale;
- versi d'ingresso ai piani;
- versi di apertura delle porte;
- elementi igienico-sanitari nei bagni.

Si precisa che i grafici devono essere dotati di opportune polilinee propedeutiche alla definizione delle informazioni dimensionali (superfici) richieste.

Il Fornitore ha l'onere di aggiornare costantemente l'anagrafica a seguito di variazione degli elementi oggetto dei Servizi di Manutenzione degli Impianti richiesti.

Deve inoltre essere fornito un indice dettagliato dei documenti consegnati all'Amministrazione. Tutti gli elaborati devono risultare tra loro correlati, in ordine al contenuto, in modo che sia possibile derivarne tutte le informazioni utili e devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalla normativa tecnica di riferimento.

Nel caso in cui le Stazioni Appaltanti abbiano già implementato un Modello BIM, in fase di indizione dell'appalto specifico, potranno prevedere nella documentazione di gara l'attività di aggiornamento dell'anagrafica in modalità BIM.

L'aggiornamento del modello BIM deve rispondere a tutte le esigenze, specifiche tecniche, requisiti e obiettivi informativi specificati nel Capitolato Informativo (CI) in possesso dell'Amministrazione, che farà parte della documentazione di gara dell'AS.

Non è prevista la possibilità di richiedere al Fornitore la costituzione di nuove anagrafiche in modalità BIM, così come l'aggiornamento per attività/servizi non in carico al Fornitore.

L'aggiornamento dell'anagrafica in modalità BIM deve avvenire con le stesse tempistiche previste per l'Anagrafica Impiantistica.

6.7.2 TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA

Tutte le informazioni inerenti l'Anagrafica Impiantistica devono essere raccolte e consegnate formalmente in maniera completa all'Amministrazione entro e non oltre 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio erogazione dei servizi risultante dal Verbale di Consegna, ovvero diverso termine indicato dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

L'aggiornamento dell'Anagrafica Impiantistica a causa di variazioni in termini di numero/tipologia/caratteristiche delle componenti impiantistiche, deve avvenire entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla rilevazione della variazione ovvero diverso termine indicato dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l'Amministrazione ha a disposizione 30 giorni naturali e consecutivi, o maggior termine concordato tra le parti, per verificare che tali elaborati non presentino manchevolezze e/o errori significativi rispetto allo stato di fatto. Il Fornitore, entro il termine di 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento di tali osservazioni, o diverso termine concordato con l'Amministrazione, deve provvedere alle necessarie rettifiche ed alla riconsegna degli elaborati.

Le informazioni contenute nell'Anagrafica devono essere utilizzate per l'aggiornamento del POA.

Resta inteso che, al termine del rapporto contrattuale, le informazioni gestite restano di esclusiva proprietà dell'Amministrazione. Il Fornitore è obbligato a fornire tutte le indicazioni ed il supporto necessario a trasferire le informazioni nell'eventuale nuovo Sistema Informativo che l'Amministrazione intenderà utilizzare al termine della fornitura.

6.8 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI GESTIONALI

I Corrispettivi per i servizi Gestionali ad attivazione automatica di seguito elencati:

- (1) Programmazione e controllo operativo delle attività (cfr. paragrafo 6.1);
- (2) Contact Center (cfr. paragrafo 6.2);
- (3) Reperibilità (cfr. paragrafo 6.3);

devono considerarsi compresi nel Canone mensile dei Servizi Operativi richiesti.

Qualora richiesti, i Corrispettivi per i servizi Opzionali di seguito elencati:

- (4) Implementazione e gestione del Sistema Informativo (cfr. paragrafo 6.4);
- (5) Costituzione e gestione dell'Anagrafica Architettonica (cfr. paragrafo 6.5);
- (6) Costituzione e gestione dell'Anagrafica del Verde (cfr. paragrafo 6.6);
- (7) Costituzione e gestione dell'Anagrafica Impiantistica (cfr. paragrafo 6.7);

sono costituiti da un Canone mensile aggiuntivo calcolato secondo quanto stabilito dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

7 SERVIZI OPERATIVI – SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE

Nel presente paragrafo sono descritte le prestazioni minime richieste afferenti alle categorie merceologiche di servizi rivolti agli utenti interni dell'edificio, siano essi personale dell'Amministrazione o visitatori temporanei.

Rientrano in questo cluster:

- **Categoria merceologica n. 1 - Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale;**
- **Categoria merceologica n. 2 - Servizi di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali;**
- **Categoria merceologica n. 3 - Servizi di Manutenzione del Verde.**

Sarà cura della Stazione Appaltante, nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, specificare e descrivere le caratteristiche tecniche minime dei servizi oggetto dell'AS, elencando il dettaglio delle attività richieste (cfr. Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”).

7.1 CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 1 - SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE

La categoria merceologica n. 1 - “*Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale*” comprende tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico-ambientale all'interno ed all'esterno degli immobili, contribuendo altresì alla valorizzazione dell'immagine della Pubblica Amministrazione, oltre le quali possono essere richiesti dalla Stazione Appaltante i Servizi Gestionali Opzionali (cfr. paragrafo 6).

I Servizi della presente categoria merceologica sono destinati a tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni, con la sola esclusione degli immobili destinati prevalentemente ad uso sanitario in cui sono presenti tipologie di ambienti adibiti ad attività tipicamente ospedaliere (es. sale operatorie, sale di rianimazione, unità di terapia intensiva, stanze di degenza, pronto soccorso, laboratori per analisi cliniche, etc.).

La categoria merceologica in oggetto, comprende i servizi di seguito elencati:

- (1) Servizio di Pulizia (comprensiva della raccolta e movimentazione interna di rifiuti urbani) (cfr. paragrafo 7.1.1);
- (2) Presidio di Pulizia (cfr. paragrafo 7.1.2);
- (3) Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione (cfr. paragrafo 7.1.3);
- (4) Servizio di Raccolta, trasporto e conferimento di rifiuti speciali (cfr. paragrafo 7.1.4)
- (5) Servizio di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.1.5).

Come indicato al paragrafo 4, il servizio di cui al punto (1) o il servizio di cui al punto (3) sono obbligatori ai fini dell'indizione dell'AS nella categoria merceologica n. 1, mentre i servizi (2), (4) e (5) sono opzionali, ossia la Stazione Appaltante potrà decidere se inserirli o meno nel proprio AS. Non sarà possibile indire AS che abbiano ad oggetto solo tali servizi opzionali, né AS che prevedano per i servizi di cui ai punti (1) o (3) solo attività a richiesta, remunerate esclusivamente attraverso l'Importo a Consumo.

Il servizio di cui al punto (4) e il servizio di cui al punto (5), qualora previsti al momento dell'indizione dell'AS, potranno essere richiesti all'interno della categoria merceologica n. 1, se il valore economico a base di gara dei singoli servizi, a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base, non supera singolarmente il 5% dell'Importo complessivo a base di gara del singolo Lotto/AS e comunque il singolo servizio dovrà essere di importo inferiore alla soglia comunitaria, indicata nell'art. 14 del D.lgs. 36/2023.

Esempio n.1: Una Amministrazione aggiudicatrice sub-centrale, ha intenzione di indire un AS nella categoria merceologica n. 1 e prevede di richiedere Attività Ordinarie di Base per i Servizi di Raccolta, trasporto e conferimento di rifiuti speciali (4) e di Manutenzione del Verde (5):

L'importo complessivo a base di gara è pari a € 780.000, così suddiviso:

- (1) $VC_{PUL,B} = € 550.000$ – è il Valore economico a base di gara a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base del Servizio di Pulizia;
- (2) $VC_{PRP,B} = € 75.000$ – è il Valore Economico a base di gara a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base del Servizio di Presidio di Pulizia;
- (3) $VC_{DIS,B} = € 30.000$ – è il Valore Economico a base di gara a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base del Servizio di Disinfestazione/Derattizzazione;
- (4) $VC_{RSP,B} = € 10.000$ – è il Valore Economico a base di gara a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base del Servizio di Raccolta, trasporto e conferimento di rifiuti speciali;
- (5) $VC_{GLA,B} = € 35.000$ – è il Valore Economico a base di gara a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base del Servizio di Manutenzione del Verde;
- (6) Importo a Consumo: € 80.000.

È possibile indire l'AS in oggetto all'interno della categoria merceologica n. 1, perché il valore economico a base di gara dei singoli servizi (4) e (5), a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base, rispetta la regola individuata:

- Il Valore economico a base di gara, a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base del Servizio di Raccolta, trasporto e conferimento di rifiuti speciali, risulta essere pari al 1,3 % $\left(= \frac{10.000}{780.000} \right)$ dell'Importo a base di gara complessivo e comunque di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023;
- Il Valore economico a base di gara, a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base del Servizio di Manutenzione del Verde, risulta essere pari al 4,5 % $\left(= \frac{35.000}{780.000} \right)$ dell'Importo a base di gara complessivo e comunque di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023.

Qualora la Stazione Appaltante intenda richiedere i servizi di Raccolta, trasporto e conferimento di rifiuti speciali e/o Manutenzione del Verde anche o solo in corso di esecuzione contrattuale, quest'ultimi potranno

essere richiesti singolarmente fino ad un importo massimo pari al 5% dell'Importo a Consumo stanziato e comunque il singolo servizio complessivamente (unitamente alle eventuali Attività Ordinarie di Base) dovrà essere di importo inferiore alla soglia comunitaria, indicata nell'art. 14 del D.lgs. 36/2023.

Esempio n.2: L'Amministrazione di cui al precedente esempio n.1, che aveva stanziato un Importo a Consumo pari a € 80.000, potrà richiedere l'effettuazione di attività non richieste in fase di indizione dell'AS, per un importo massimo pari a € 4.000 (= 80.000 × 5%) per ciascun Servizio di Raccolta, trasporto e conferimento di rifiuti speciali e di Manutenzione del Verde.

Esempio n.3: Una Amministrazione aggiudicatrice sub-centrale, ha indetto un AS nella categoria merceologica n. 1, prevedendo per i Servizi di Raccolta, trasporto e conferimento di rifiuti speciali e di Manutenzione del Verde, attività da richiedere esclusivamente in corso di esecuzione contrattuale mediante l'Importo a Consumo stanziato in fase di AS.

L'importo a Consumo è pari a € 150.000.

L'Amministrazione potrà richiedere in corso di esecuzione contrattuale attività relative ai servizi di Raccolta, trasporto e conferimento di rifiuti speciali e di Manutenzione del Verde, fino ad un massimo di € 7.500 (= 150.000 × 5%) per ciascun servizio.

Nel caso in cui, il singolo importo corrispondente al servizio di cui al punto (4) e/o al servizio di cui al punto (5) non rispetti la regola di cui sopra o la Stazione Appaltante intenda richiedere ulteriori attività non presenti all'interno della categoria merceologica n. 1 (es. Servizio di Presidio di Manutenzione del Verde, Servizio di Movimentazione interna dei rifiuti, etc.), la stessa potrà ricorrere all'indizione di un AS comprendente le categorie merceologica n. 2 - "Servizi di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali" (cfr. paragrafo 7.2) e/o n. 3 - "Servizi di Manutenzione del verde" (cfr. paragrafo 7.3).

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, la Stazione Appaltante dovrà prevedere nella documentazione di gara dell'AS i Servizi Operativi Opzionali, che le Amministrazioni contraenti potranno richiedere nell'Ordinativo di fornitura, aderendo alla Convenzione/Accordo Quadro; resta ferma l'obbligatorietà di prevedere il servizio di cui al punto (1) o il servizio di cui al punto (3) ai fini dell'indizione dell'AS nella categoria merceologica n.1.

Inoltre la Stazione Appaltante, nel caso preveda anche il Servizio di Raccolta/Trasporto e conferimento di rifiuti speciali (4) e/o il Servizio di Manutenzione del Verde (5), in riferimento alla regola di cui sopra, dovrà stimare l'importo dei singoli servizi sulla base del valore dei contratti attesi (ordinativi).

7.1.1 SERVIZIO DI PULIZIA

Il Servizio di Pulizia riguarda il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza, inclusa la sanificazione laddove appropriato, svolta secondo determinate procedure con o senza l'ausilio di macchine.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in *Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*.

7.1.1.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Le **Attività Ordinarie** sono attività che il Fornitore è tenuto ad eseguire secondo quanto stabilito nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. Appendice 1 al Capitolato Tecnico – "Elenco attività") e riportato nei relativi Programmi Operativi delle Attività (cfr. paragrafo 6.1.1).

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che sono prestazioni predefinite, ordinarie e continuative, da effettuarsi con le frequenze minime stabilite nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito dell'AS (cfr. Scheda 2 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”);
- le **Attività a Richiesta Programmabili**, che sono attività eseguibili con determinate periodicità e frequenza, elencate nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito dell'AS (cfr. Scheda 3 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”), che consentono all'Amministrazione in corso di esecuzione di:
 - aumentare la frequenza delle *Attività di Base* previste in fase di indizione dell'AS;
 - aggiungere ulteriori attività, rispetto alle *Attività di Base*, non previste in fase di indizione dell'AS.

Non è possibile richiedere, in sede di AS, *Attività a richiesta Programmabili* senza aver richiesto l'esecuzione di *Attività di Base*.

Le *Attività di Base* sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{PUL,B}$ (€/mese), mentre le *Attività a Richiesta Programmabili* sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile aggiuntivo al Canone mensile $C_{PUL,P}$ (€/mese) così come descritto al paragrafo 7.1.6.1, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“*Importo a Consumo*” (cfr. paragrafo 5.2.3).

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, le Attività a Richiesta Programmabili potranno essere inserite dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di Fornitura al momento dell'adesione alla Convenzione/Accordo Quadro per integrare le attività/frequenze minime delle Attività di Base stabilite dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito e non necessitano dell'iter autorizzativo di cui al paragrafo 5.2.3 e non concorrono all'erosione dell'Importo a Consumo. Resta ferma la possibilità per le Amministrazioni contraenti di richiedere le Attività a Richiesta Programmabili anche in corso di esecuzione. Vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

Nel seguito vengono specificate le Aree Omogenee per le quali verranno definite le attività pianificate da eseguire. In fase di AS la Stazione Appaltante indicherà solamente le Aree Omogenee presenti nei propri immobili per i quali si richiede il Servizio di Pulizia.

Area Omogenea	Ambienti costituenti le Aree Omogenee
Area Omogenea 1 – Uffici	uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici, ...
Area Omogenea 2 – Spazi connettivi	atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...
Area Omogenea 3 – Servizi igienici	bagni, antibagni, infermerie, ...
Area Omogenea 4 – Aree tecniche	ripostigli, archivi, magazzini, officine, garage, locali tecnici, ...
Area Omogenea 5 – Aree polifunzionali	sale cinematografiche, auditorium, polifunzionali, ...
Area Omogenea 6 – Mense	mense, refettori, ...
Area Omogenea 7 – Cucine	
Area Omogenea 8 – Aule didattiche	aule, laboratori, ...
Area Omogenea 9 – Spazi per lo sport	palestre, piscine, ...
Area Omogenea 10 – Camere	camerate, dormitori, ...
Area Omogenea 11 – Corpi di guardia	
Area Omogenea 12 – Camere di sicurezza	
Area Omogenea 13 – Spazi espositivi	spazi coperti accessibili ai visitatori, ...
Area Omogenea 14 – Biblioteche e Sale di lettura	

Area Omogenea	Ambienti costituenti le Aree Omogenee
Area Omogenea 15 – Aree esterne	<i>aree scoperte di pertinenza dell'immobile parcheggi, balconi, terrazze,...</i>
Area Omogenea 16 – Hangar	

TABELLA 9 – AREE OMOGENEE

Per eventuali altre tipologie di ambienti presenti negli immobili (ad esclusione di quelli tipicamente ospedalieri), la Stazione Appaltante può procedere per analogia scegliendo l'Area Omogenea dell'ambiente assimilabile o indicarne ulteriori.

7.1.1.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le **Attività Straordinarie**, sono attività a richiesta non programmabili in fase di indizione dell'AS in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità e che possono essere richieste dall'Amministrazione in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento o su segnalazione/proposta del fornitore (cfr. Scheda 3 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”).

Non è possibile richiedere, in sede di AS, **Attività Straordinarie** senza aver richiesto l'esecuzione di **Attività Ordinarie di Base**.

Le **Attività Straordinarie** sono remunerate mediante un corrispettivo economico a **Prestazione $P_{PUL,S}$** (€/intervento) così come descritto al paragrafo 7.1.6.2, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l’**“Importo a Consumo”** (cfr. paragrafo 5.2.3).

Per le Attività Straordinarie, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

7.1.1.3 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività lavorative.

È cura del D.E.C. comunicare le necessarie informazioni al Fornitore in sede di predisposizione della programmazione esecutiva delle attività mediante il Programma Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 6.1.1) durante l'effettuazione dell'eventuale sopralluogo (cfr. paragrafo 5.2.1).

Il D.E.C. si riserva la facoltà, per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività lavorative, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e rispettando sempre quanto specificato nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito.

Si precisa inoltre che l'orario e il calendario di apertura degli immobili oggetto del servizio devono essere specificati nel Programma Operativo delle Attività (cfr. paragrafo 6.1).

È fatto divieto agli addetti al servizio di spostare e/o manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

Il Fornitore deve inoltre provvedere al posizionamento e al reintegro dei materiali igienico-sanitari per i servizi igienici e/o di detergenti per l'igiene per le mani assicurando la piena e continuativa funzionalità dei servizi

igienici compresi nelle aree assegnate (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.). Nel caso in cui la Stazione Appaltante richieda anche la fornitura di materiali igienico-sanitari per i servizi igienici e/o fornitura di detergenti per l'igiene per le mani e dei relativi dispenser, dovrà esplicitarlo in documentazione di gara dell'AS, indicando tipologia e il relativo fabbisogno stimato sulla base dei dati dei consumi storici. La Fornitura di materiali igienico-sanitari per i servizi igienici e/o fornitura di detergenti per l'igiene per le mani, deve essere conforme ai Criteri Ambientali Minimi, di cui al successivo paragrafo 7.1.1.4.

Nel caso è altresì a carico del Fornitore anche l'installazione, la manutenzione e la sostituzione in caso di malfunzionamento dei dispenser dei vari prodotti. Al termine del contratto tutti i dispenser installati diverranno di proprietà della Stazione Appaltante.

Il corrispettivo per il posizionamento, reintegro e per l'eventuale fornitura di materiali igienico-sanitari per i servizi igienici e/o fornitura di detergenti per l'igiene per le mani e dei relativi dispenser, deve considerarsi compreso nel valore del Canone mensile del servizio per le *Attività Ordinarie di Base* dell'Area Omogenea tipo 3 – Servizi igienici (cfr. paragrafo 7.1.6.1).

Nel caso l'immobile non ne sia già provvisto, il fornitore qualora richiesto dalla Stazione Appaltante dovrà inoltre fornire, a titolo gratuito, idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal Comune e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotta nell'immobile al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tali contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con l'Amministrazione, in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri. Tali contenitori rimarranno in possesso dell'Amministrazione alla scadenza contrattuale.

La raccolta differenziata e la movimentazione dei rifiuti urbani all'interno dell'immobile, svolte dal personale addetto al Servizio di Pulizia, dovrà avvenire secondo quanto riportato al paragrafo 7.1.1.4 e secondo le indicazioni o le procedure all'uopo stabilite dalla Stazione Appaltante; in generale l'attività comprende la consegna dei contenitori vuoti presso i locali dell'Amministrazione, raccolta dei contenitori pieni e relativa movimentazione dai locali fino alla zona di *Deposito temporaneo prima della raccolta*, immagazzinamento e sistemazione.

Inoltre, per la gestione dei rifiuti che derivano dall'esecuzione delle operazioni di pulizia e disinfezione, il fornitore dovrà fare riferimento ai contenuti e alle eventuali indicazioni dei Rapporti istituzionali che danno indicazioni per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla potenziale trasmissione di infezioni da virus o altri agenti patogeni.

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

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

Le attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione svolte dal fornitore, unitamente alle attività di controllo e miglioramento delle condizioni del microclima (temperatura, umidità e ventilazione) e dell'illuminazione e del rumore, sono operazioni atte a rendere sani determinati ambienti (c.d. "sanificazione").

Il Fornitore dovrà fare riferimento agli eventuali Protocolli/Linee Guida istituzionali, in vigore all'atto dell'esecuzione delle prestazioni, per le corrette modalità di pulizia e sanificazione, in funzione anche della tipologia di superfici e ambienti (es. immobili a rilevante valore storico con presenza di opere rilevanti per il patrimonio artistico).

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate CE e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e ai Regolamenti vigenti applicabili.

Per la gestione dei rifiuti devono altresì essere rispettate le indicazioni in materia ambientale contenute nel D.Lgs. 2 aprile 2006, n.152 e s.m.i.

7.1.1.4 CONFORMITÀ AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Il *Servizio di Pulizia* deve essere svolto in conformità alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali definite nel Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare approvato con DM n. 51 del 29 gennaio 2021 (GURI n. 42 del 19 febbraio 2021) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement, che definisce i "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*" in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con aggiornato con Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013).

Come da Piano d'Azione Nazionale sul GPP, i CAM sono aggiornati periodicamente sulla base dell'evoluzione tecnologica e di mercato; pertanto in caso di aggiornamento si applicheranno quelli vigenti tempo per tempo.

In particolare, l'Allegato 1 al suddetto Decreto definisce i Criteri ambientali minimi che il Fornitore è tenuto a rispettare, per i seguenti servizi e forniture:

- a) servizio di pulizia di edifici e di altri ambienti ad uso civile;
- b) detergenti per le pulizie ordinarie delle superfici;
- c) detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici;
- d) detergenti per l'igiene personale;
- e) prodotti in tessuto carta per l'igiene personale.

Tutti i prodotti e i macchinari utilizzati nel servizio devono essere conformi alle specifiche tecniche e clausole contrattuali dei suddetti Criteri Ambientali Minimi. La Stazione Appaltante, ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto, introduce uno o più sub-criteri di valutazione premianti nella documentazione di gara dell'AS.

Si specifica che la Stazione Appaltante, in fase di AS, è tenuta ad indicare e declinare nella documentazione di gara le specifiche tecniche e le clausole contrattuali previste per ciascun CAM applicabile alle specifiche prestazioni oggetto dell'AS.

7.1.2 PRESIDIO DI PULIZIA

Per *Presidio di Pulizia* si intende la presenza e disponibilità continuativa presso gli immobili dell'Amministrazione di uno o più lavoratori che, secondo le esigenze dell'Amministrazione, durante il normale orario di lavoro, o in orario comunque definito dall'Amministrazione, devono essere presenti nell'immobile per far fronte ad interventi urgenti o a particolari evenienze legate ad operazioni di facile/media complessità legate al solo Servizio di Pulizia.

Si precisa che il personale dedicato al Presidio Pulizia non potrà svolgere *Attività Ordinarie* comprese nel Canone, salvo diverse indicazioni fornite in sede di AS dalla Stazione Appaltante, né tantomeno essere utilizzato per sostituire le assenze del personale impiegato per lo svolgimento di tali attività.

Il servizio prevede *Attività Ordinarie* e *Straordinarie*.

7.1.2.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Per **Attività Ordinarie** si intende la presenza e disponibilità stabile di personale, secondo i fabbisogni indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (o dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro).

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che dovranno essere svolte dall'organico di Presidio, secondo il fabbisogno (N° addetti, numero di ore giornaliere e mensili richieste, fasce orarie, giorni a settimana, etc.) indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (o dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) - cfr. Scheda 4 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”;
- le **Attività a richiesta Programmabili**, che consentano all'Amministrazione in corso di esecuzione di:
 - aumentare il fabbisogno delle *Attività di Base* (es. aumento del numero di ore e/o addetti), svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione;
 - richiedere il Servizio di Presidio di Pulizia nel caso in cui la Stazione Appaltante (o l'Amministrazione contraente nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) non abbia rilevato l'esigenza di tali attività al momento dell'indizione dell'AS (o non presente nell'Ordinativo di Fornitura nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro). La Stazione Appaltante dovrà comunque specificare la richiesta del servizio in sede di AS e quindi ricorrervi all'occorrenza.

Le *Attività di Base* sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{PRP,B}$ (€/mese), mentre le *Attività a Richiesta Programmabili* sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile $C_{PRP,P}$ (€/mese) aggiuntivo all'eventuale Canone mensile così come descritto al paragrafo 7.1.6.3, pertanto sono soggette al

processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l' "Importo a Consumo".

Per le Attività a Richiesta Programmabili, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

L'Amministrazione ha facoltà, per particolari esigenze legate al regolare funzionamento degli immobili, di modificare in qualsiasi momento la fascia oraria indicata nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificare nel POA.

7.1.2.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le **Attività Straordinarie** sono attività a richiesta non programmabili, svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, per il quale è necessaria la presenza e disponibilità presso le strutture dell'Amministrazione di uno o più lavoratori per il c.d. "Presidio occasionale di pulizia".

Per particolari esigenze, le Amministrazioni possono richiedere le **Attività Straordinarie** anche se non hanno richiesto le relative **Attività Ordinarie** di cui al precedente paragrafo.

Le **Attività Straordinarie** sono remunerate mediante un corrispettivo economico a **Prestazione** $P_{PRP,S}$ (€) così come descritto al paragrafo 7.1.6.4, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l' "Importo a Consumo".

Per le Attività Straordinarie, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

7.1.3 SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Il **Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione** ha come obiettivo il mantenimento dell'agibilità e del decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.), delle aree esterne a verde e degli ambienti accessori (archivi, magazzini, etc.).

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in **Attività Ordinarie** e **Attività Straordinarie**.

7.1.3.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Le **Attività Ordinarie** sono attività che il Fornitore è tenuto ad eseguire secondo quanto stabilito nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. Appendice 1 al Capitolato Tecnico – "Elenco attività") e riportato nei relativi Programmi Operativi delle Attività (cfr. paragrafo 6.1.1).

In particolare, rientrano tra le **Attività Ordinarie**:

- le **Attività di Base**, che sono prestazioni predefinite, ordinarie e continuative, da effettuarsi con le frequenze minime stabilite nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito (cfr. Scheda 6 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – "Elenco attività");

- le **Attività a Richiesta Programmabili**, che sono attività eseguibili con determinate periodicità e frequenza, elencate nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito (cfr. Scheda 7 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”), che consentono all’Amministrazione in corso di esecuzione di:
 - aumentare la frequenza delle *Attività di Base* previste in fase di indizione dell’AS;
 - aggiungere ulteriori attività, rispetto alle *Attività di Base*, non previste in fase di indizione dell’AS (o non inserite dall’Amministrazione contraente nell’*Ordinativo di Fornitura*, nel caso di AS indetti per affidare *Convenzioni e Accordi Quadro*);
 - richiedere il Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione nel caso in cui la Stazione Appaltante (o l’Amministrazione contraente nel caso di AS indetti per affidare *Convenzioni e Accordi Quadro*) non abbia rilevato l’esigenza di tali attività al momento dell’indizione dell’AS (o non presente nell’*Ordinativo di Fornitura* nel caso di AS indetti per affidare *Convenzioni e Accordi Quadro*). La Stazione Appaltante dovrà comunque specificare la richiesta del servizio in sede di AS e quindi ricorrervi all’occorrenza.

Le *Attività di Base* sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{DIS,B}$ (€/mese), mentre le *Attività a Richiesta Programmabili* sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile $C_{DIS,P}$ (€/mese) aggiuntivo all’eventuale Canone mensile così come descritto al paragrafo 7.1.6.5, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l’“*Importo a Consumo*”.

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell’articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all’articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all’articolo 59 del codice dei contratti pubblici, le Attività a Richiesta Programmabili potranno essere inserite dalle Amministrazioni contraenti nell’Ordinativo di Fornitura al momento dell’adesione alla Convenzione/Accordo Quadro per integrare le attività/frequenze minime delle Attività di Base stabilite dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito e non necessitano dell’iter autorizzativo di cui al paragrafo 5.2.3. Resta ferma la possibilità per le Amministrazioni contraenti di richiedere le Attività a Richiesta Programmabili anche in corso di esecuzione. Vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*, le seguenti tipologie di prestazioni:

- Derattizzazione;
- Deblattizzazione;
- Disinfestazione da insetti striscianti ed altri artropodi;
- Disinfestazione da zanzare, pappataci e simuliidi;
- Disinfestazione da ditteri;
- Trattamento repellente da rettili;
- Disinfestazione da processionarie del pino.

Nello svolgimento di tutte le attività, trattamenti e interventi previsti nel presente paragrafo e secondo quanto indicato della Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell’AS, il Fornitore deve ridurre al minimo l’utilizzo di tecniche di lotta ad elevato impatto ambientale e privilegiare sistemi di lotta biologica/ecologica e di lotta integrata. I trattamenti devono essere eseguiti solo dove effettivamente necessario, con la minima quantità di prodotto, il massimo contenimento dei disagi e dei rischi igienico-sanitari per la popolazione e per gli animali “*no target*” e con la minima sofferenza per gli animali “*target*”.

Il Fornitore è tenuto a dare tempestiva comunicazione della sussistenza di eventuali cause, ad essa non imputabili, ostative o limitative del corretto e/o compiuto svolgimento dei servizi oggetto del presente paragrafo. In tale caso l'Amministrazione è tenuta a verificare e ad attivarsi per ripristinare condizioni idonee allo svolgimento dei servizi stessi. È facoltà delle parti concordare l'utilizzo di principi attivi e/o modalità e tecniche di trattamento/intervento differenti da quelle di seguito indicate, sia in via ordinaria, per migliorare lo svolgimento del servizio, sia in via straordinaria, per risolvere situazioni altrimenti non controllabili.

DERATTIZZAZIONE

Il servizio di Derattizzazione è definito come 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, all'interno e all'esterno degli immobili.

Tali misure prevedono le seguenti attività:

1. Ispezione: il Fornitore deve effettuare una verifica visiva delle aree esterne ed interne agli immobili ed effettuare una valutazione del rischio di accesso da parte di muridi secondo le norme di "rat proofing". A seguito dell'ispezione il Fornitore deve illustrare all'interno del POA il numero e il posizionamento (su apposita planimetria) di erogatori fissi di esche e trappole, nonché le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio con le periodicità minime indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS. Ogni erogatore/trappola deve essere contrassegnato/a da un cartello riportante il relativo numero identificativo.

Si precisa che il numero di erogatori/trappole deve essere pari ad almeno uno ogni 75 mq e il numero di trappole non deve essere superiore al numero di erogatori, salvo diversa indicazione della Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS. È ammesso l'utilizzo di erogatori/trappole a doppia funzione (es. topi e insetti striscianti) in caso di diverse tipologie di disinfestazione, fermo restando il rispetto del numero minimo per tipologia.

2. Posizionamento erogatori di esche e trappole: entro e non oltre 5 giorni naturali e consecutivi dalla firma del Verbale di Consegna, ovvero nel maggior termine concordato con l'Amministrazione, il Fornitore deve preventivamente rimuovere e smaltire tutte le trappole ed erogatori esistenti e poi posizionare e installare gli erogatori di esche e le trappole (concessi in comodato d'uso all'Amministrazione) presso, a titolo indicativo e non esaustivo, tutti gli ambienti, in particolare del piano seminterrato, degli archivi, dei magazzini, della mensa, dei locali di servizio, dei vani motori degli ascensori/montacarichi e dei punti di raccolta rifiuti delle aree esterne e dei giardini e aree verdi pertinenti, compresi anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti.

Gli erogatori di esca devono essere realizzati in plastica stampata robusta e comunque con materiale di comprovata resistenza all'urto e allo sfondamento, dovranno essere fissate in modo inamovibile e segnalate con appositi indicatori di dimensioni idonee a ricevere ratti. Gli erogatori e le trappole devono essere posizionati in modo tale da essere inaccessibili a persone e ad animali "no target" e dotati di chiave speciale di sicurezza. In particolare, gli erogatori devono inoltre impedire la fuoriuscita dell'esca in caso di manomissione o di manipolazione accidentale al personale non addetto. Ogni erogatore deve disporre di apposita etichetta indicante il nome del Fornitore, le indicazioni terapeutiche per il medico, il tipo di prodotto, le indicazioni di pericolo e di divieto di manipolazione, nonché la data in cui

è stata eseguita la manutenzione. Il loro posizionamento deve essere segnalato con apposita cartellonistica contenente anche le avvertenze del caso.

Negli erogatori potranno essere utilizzate esche di tipo solido saldamente fissate all'interno dei contenitori o esche virtuali (formulate senza principio attivo) in funzione dello specifico posto di utilizzo.

3. Controllo e Monitoraggio: il Fornitore, con frequenza indicata nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito, deve effettuare una verifica visiva per individuare eventuale presenza dei muridi attraverso la presenza di escrementi e di eventuali esche mangiate. Se dovesse risultare che le esche sono state mangiate o se dovessero esserci catture di muridi, il Fornitore è tenuto a verificare la situazione con l'Amministrazione e definire un nuovo piano di azione in cui deve essere verificato se la tipologia di erogatori, il numero e il loro posizionamento, nonché la tipologia di esche, sono adeguate o se occorrono altri tipi di intervento, individuando, al contempo, le motivazioni di tali presenze rispetto a quanto previsto nel POA.

Ad ogni verifica il Fornitore deve provvedere alla sostituzione e rimozione delle esche posizionate precedentemente nei locali e nelle aree interessate, alla manutenzione delle trappole e degli erogatori e alla loro sostituzione qualora non più utilizzabili, deteriorati, danneggiati o rubati. Sono comprese nell'attività di verifica anche l'allontanamento e lo smaltimento dei residui delle esche inutilizzate che dovranno essere smaltite secondo le norme vigenti e ivi comprese le attività di recupero delle carogne di ratti.

Ove necessario, il Fornitore deve provvedere alla rotazione delle esche per l'individuazione dell'attrattivo migliore e per evitarne l'assuefazione da parte dei muridi.

Contemporaneamente sarà cura del Fornitore individuare le vie d'accesso all'edificio da parte degli animali infestanti e indicarle all'Amministrazione, che potrà provvedere alla chiusura di varchi e vie d'accesso attraverso l'installazione di grate, rete metallica, schiuma poliuretanica, ecc.

Le date di esecuzione dei monitoraggi devono essere indicate nel POA.

DEBLATTIZZAZIONE

Il servizio di Deblattizzazione è definito come il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione degli infestanti della famiglia dei blattoidei (blatte e scarafaggi) all'interno e all'esterno degli immobili.

Tali misure prevedono le seguenti attività:

1. Ispezione: il Fornitore deve effettuare una verifica visiva delle aree esterne ed interne agli immobili ed effettuare una valutazione del rischio di accesso da parte di blattoidei secondo le norme di "pest proofing". A seguito dell'ispezione, il Fornitore deve illustrare all'interno del POA il numero e il posizionamento (su apposita planimetria) delle trappole e/o di prodotti in gel, nonché le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio con le periodicità minime indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS. Ogni trappola deve essere contrassegnata da un cartello riportante il relativo numero identificativo.

Si precisa che il numero di trappole deve essere pari ad almeno uno ogni 50 mq di aree interne (considerando i soli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano) e uno ogni 100 mq di aree esterne e giardini, salvo diversa indicazione della Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

2. Posizionamento e installazione trappole: entro e non oltre 5 giorni naturali e consecutivi dalla firma del Verbale di Consegna, ovvero nel maggior termine concordato con l'Amministrazione, il Fornitore deve preventivamente rimuovere e smaltire tutte le trappole esistenti e poi posizionare e installare trappole (a collante con feromoni o attrattivi alimentari) e/o posizionare prodotti in gel presso, a titolo indicativo e non esaustivo, tutti gli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano, aree esterne e giardini.
3. Controllo e Monitoraggio: il Fornitore, con frequenza indicata nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito, deve effettuare una verifica visiva per individuare eventuale presenza di insetti all'interno delle trappole. In tal caso, il Fornitore è tenuto a verificare la situazione con l'Amministrazione e definire un nuovo piano di azione in cui deve essere verificato se la tipologia di trappole, il numero e il loro posizionamento, nonché la tipologia di prodotto sono adeguate o se occorrono altri tipi di intervento, individuando, al contempo, le motivazioni di tali presenze rispetto a quanto previsto nel POA.

Ad ogni verifica il Fornitore deve provvedere alla sostituzione e rimozione del prodotto posizionato precedentemente nei locali e nelle aree interessate, alla manutenzione delle trappole e alla loro sostituzione qualora non più utilizzabili, deteriorati, danneggiati o rubati. Sono comprese nell'attività anche l'allontanamento e lo smaltimento dei residui dei prodotti inutilizzati presso discariche all'uopo autorizzate e le attività di recupero dei blattoidei.

Le date di esecuzione dei monitoraggi devono essere indicate nel POA.

DISINFESTAZIONE DA INSETTI STRISCIANTI ED ALTRI ARTROPODI

Il servizio di Disinfestazione da insetti striscianti ed altri artropodi è definito come il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare di pulci, formiche, scorpioni, zecche e lepidi ed altri artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate.

Tali misure prevedono le seguenti attività:

1. Ispezione: il Fornitore deve effettuare una verifica visiva delle aree esterne ed interne agli immobili ed effettuare una valutazione del rischio di accesso da parte di insetti striscianti ed altri artropodi secondo le norme di "pest proofing". A seguito dell'ispezione, il Fornitore deve illustrare all'interno del POA il numero e il posizionamento (su apposita planimetria) delle esche/trappole, nonché le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio con le periodicità minime indicate dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

Si precisa che il numero di esche/trappole deve essere pari ad almeno uno ogni 150 mq di aree interne (considerando i soli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano), salvo diversa

indicazione della Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

2. Posizionamento e installazione trappole: entro e non oltre 5 giorni naturali e consecutivi dalla firma del Verbale di Consegna, ovvero nel maggior termine concordato con l'Amministrazione, il Fornitore deve preventivamente rimuovere e smaltire tutte le esche/trappole esistenti e poi posizionare e installare esche/trappole insetticide all'interno (a titolo indicativo e non esaustivo presso tutti gli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano) e esche in granuli all'esterno.
3. Controllo e Monitoraggio: il Fornitore, con frequenza indicata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla lettera di invito dell'AS, dovrà effettuare una verifica visiva per individuare eventuale presenza di insetti all'interno delle esche/trappole per poter poi programmare interventi mirati a ridurre l'infestazione rilevata.

Le date di esecuzione dei monitoraggi devono essere indicate nella relazione inserita nel POA.

DISINFESTAZIONE DA DITTERI

Il servizio di Disinfestazione ditteri è definito come un insieme di attività che il Fornitore deve effettuare per impedire la diffusione di mosche e moscerini all'interno e all'esterno degli immobili.

Tali misure prevedono le seguenti attività:

1. Ispezione: il Fornitore deve effettuare una verifica visiva delle aree esterne ed interne agli immobili ed effettuare una identificazione delle zone di potenziale infestazione da trattare. A seguito dell'ispezione, il Fornitore deve illustrare nel POA il posizionamento (su apposita planimetria) delle zone nelle quali saranno installate le trappole, con le periodicità minime indicate dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di invito dell'AS.

Si precisa che il numero di trappole deve essere pari ad almeno una ogni 60 mq di aree interne, salvo diversa indicazione della Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

2. Posizionamento e installazione trappole: il Fornitore deve installare le trappole (costituite da lampade moschicide a luce u.v., munite di tubi fluorescenti e piastre collanti) fornite in comodato d'uso all'Amministrazione. Le trappole dovranno essere installate a muro o a parete e connesse alla rete elettrica di comune accordo con i responsabili dell'Amministrazione. Le trappole devono essere numerate e riportate in pianta.
3. Controllo e sostituzione collante: il Fornitore, con frequenza indicata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, dovrà effettuare una verifica visiva per individuare eventuale presenza di insetti all'interno delle trappole e sostituire il collante in ogni trappola.

DISINFESTAZIONE DA ZANZARE, PAPPATACI E SIMULIDI

Il servizio di Disinfestazione da zanzare, pappataci e simulidi è definito come un insieme di trattamenti che il Fornitore deve effettuare per impedire la diffusione di zanzare, pappataci e simulidi all'interno e all'esterno degli immobili.

Tali misure prevedono le seguenti attività:

1. Ispezione: il Fornitore deve effettuare una verifica visiva delle aree esterne ed interne agli immobili ed effettuare una identificazione delle zone di potenziale infestazione da trattare. A seguito dell'ispezione, il Fornitore deve illustrare all'interno del POA il posizionamento (su apposita planimetria) delle zone che saranno soggette al trattamento con le periodicità minime indicate dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito. Specifiche esigenze potranno variare la frequenza degli interventi su indicazione del Fornitore, che monitorerà la situazione almeno due volte l'anno nei periodi critici. L'applicazione dovrà avvenire con mezzi idonei a raggiungere altezze non inferiori ai 10 mt (terzo piano).
2. Interventi antilarvali: il Fornitore deve intervenire nelle zone identificate (es. ristagni di acqua, griglie, tombini, caditoie, bocche di lupo, etc.) effettuando delle applicazioni antilarvali con prodotti biologici a base di *bacillus thuringiensis israelensis* e regolatori di crescita *diflubenzuron*, o preferibilmente ulteriori prodotti biologici equivalenti, da eseguirsi nella stagione tra marzo e settembre con frequenza indicata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.
3. Interventi adulticida: il Fornitore deve intervenire sulle aree esterne con prodotti a base di Piretro o preferibilmente prodotti biologici equivalenti in formulazione a base acqua o prodotti alternativi previa autorizzazione dell'Amministrazione, da eseguirsi da giugno a ottobre con cadenza indicata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

In caso di avversità atmosferiche che possano compromettere l'azione dei prodotti applicati, gli interventi dovranno essere ripetuti senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.

TRATTAMENTO DETERRENTE DA RETTILI

Il servizio di Trattamento deterrente da rettili consiste nella deposizione da parte del Fornitore di disabitante negli spazi esterni da eseguirsi nel periodo primaverile e nel periodo estivo per un numero totale di interventi annui indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione allegata alla Lettera di Invito dell'AS. Il prodotto costituirà una barriera olfattiva per allontanare i rettili e dovrà essere non tossico per i rettili stessi o per altri animali.

DISINFESTAZIONE DA PROCESSIONARIE DEL PINO

Il servizio di Disinfestazione da processionarie del pino è definito come un insieme di trattamenti che il Fornitore deve effettuare per eliminare la *Tameteopea phytolampa* dalle piante, ai sensi del D.M. 30 ottobre 2007.

Il primo trattamento deve essere effettuato tra settembre e ottobre di ogni anno con prodotti a base di *bacillus israelensis kurstaki* o di *diflubenzuron* o con prodotti preferibilmente biologici. Il secondo trattamento deve essere effettuato tra febbraio e marzo, con gli stessi prodotti precedentemente indicati. Successivamente, vi sarà un'attività che prevede la rimozione degli eventuali nidi presenti sulle piante, a cura e spese del Fornitore, in periodo adatto e con le dovute precauzioni, nonché alla distruzione dei nidi rimossi, garantendo l'uso di cestelli, scale ed altre idonee attrezzature per la rimozione dei nidi stessi per alberi di qualunque altezza.

7.1.3.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le **Attività Straordinarie**, sono attività a richiesta non programmabili in fase di indizione dell'AS in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità e che possono essere richieste

dall'Amministrazione per interventi di bonifica necessari in casi di infestazione (cfr. Scheda 7 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico).

Non è possibile richiedere, in sede di AS, *Attività Straordinarie* senza aver richiesto l'esecuzione di *Attività Ordinarie*.

Le *Attività Straordinarie* sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione P_{DIS,S} (€/intervento)* così come descritto al paragrafo 7.1.6.6, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“*Importo a Consumo*”.

Per le Attività Straordinarie, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

Successivamente alla richiesta, entro i tempi indicati al paragrafo 6.2.1, il Fornitore è tenuto ad effettuare un sopralluogo e successivamente eseguire un intervento che prevede:

- Per l'*Attività Straordinaria di Derattizzazione*:
 - l'installazione e posizionamento di ulteriori erogatori di esche e trappole rispetto a quanto previsto *dalle Attività Ordinarie*;
 - n. 2 monitoraggi ravvicinati, a distanza di 10 giorni naturali e consecutivi l'uno dall'altro. Eventuali frequenze più ravvicinate, in relazione alla gravità della situazione riscontrata, saranno valutate e concordate con l'Amministrazione. Ad ogni monitoraggio il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione e rimozione delle esche e alla eventuale integrazione di erogatori di esche e trappole rispetto a quanto sopra indicato. Sono comprese nell'attività di monitoraggio anche l'allontanamento e lo smaltimento dei residui delle esche inutilizzate presso discariche all'uopo autorizzate e le attività di recupero delle carogne di ratti.
- Per l'*Attività Straordinaria di Deblattizzazione e Disinfestazione da insetti striscianti ed altri artropodi*:
 - il posizionamento e l'installazione di ulteriori trappole e/o prodotti in gel rispetto a quanto previsto dalle attività a canone;
 - n. 2 monitoraggi ravvicinati, a distanza di 10 giorni naturali e consecutivi l'uno dall'altro. Eventuali frequenze più ravvicinate, in relazione alla gravità della situazione riscontrata, saranno valutate e concordate con l'Amministrazione. Ad ogni monitoraggio il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione e rimozione del prodotto in gel e alla eventuale integrazione di trappole e altro prodotto in gel rispetto a quanto sopra indicato. È compresa nell'attività di monitoraggio anche il recupero di blattoidei o insetti morti. Solo se necessario potranno essere previsti interventi mirati con irrorazione di P.M.C. “Flowable” o formulazione acqua a base di piretro.
- Per l'*Attività Straordinaria di Disinfestazione da zanzare, pappataci e simulidi e ditteri*:
 - interventi mirati con irrorazione di P.M.C. “Flowable” o formulazione acqua a base di piretro.

Nelle aree/edifici sottoposti all'intervento dovrà essere installata idonea segnaletica indicante l'operazione in corso, il nome della ditta esecutrice ed il relativo recapito telefonico, oltre all'indicazione della sostanza antidoto da utilizzare in caso di avvenuto contatto da parte di animali e/o persone con le esche/trappole/prodotti in gel.

L'intervento si ritiene concluso se successivamente al secondo monitoraggio si rileva il ritorno ad una situazione standard, in tal caso le attività riprenderanno a seguire il piano definito dal Fornitore nel POA. In caso contrario, il Fornitore è tenuto a successivi monitoraggi (come sopra descritti) fino al ritorno ad una situazione standard.

Nel caso in cui nei 3 (tre) mesi successivi all'ultimo monitoraggio dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di quest'ultimo sarà integralmente a carico del Fornitore.

7.1.3.3 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento del servizio.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute, per tali prodotti devono essere fornite la Scheda Tecnica e la Scheda di Sicurezza dei Presidi Medico Chirurgici o Biocidi utilizzato riportante il lotto di produzione, le modalità di utilizzo e i possibili danni alla salute (livelli di eco-tossicità) e allegate al Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.4.1).

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

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

È facoltà dell'Amministrazione far sospendere l'irrorazione di una determinata sostanza e farla sostituire con altre. L'Amministrazione può in ogni momento prelevare campioni delle sostanze impiegate e farle analizzare da Istituti di suo gradimento. Nel caso in cui le prove di laboratorio risultino non positive, il Fornitore, avvertito dal D.E.C., deve sospendere immediatamente l'irrorazione e sostituire le sostanze con altre più idonee secondo le prescrizioni del D.E.C. stesso.

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

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

Il servizio deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività presso i locali dell'Amministrazione e quindi, previo accordo con il D.E.C., in giorni e in orari in cui l'attività degli uffici è sospesa o non ci sia presenza di lavoratori.

Il Fornitore deve intervenire secondo il programma concordato ed approvato nei POA e/o su segnalazione del D.E.C..

7.1.4 SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

Il Servizio ha come oggetto la raccolta, il trasporto e il conferimento presso impianti autorizzati di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, così come definiti dall'Art. 184 del D. Lgs. n. 152/2006, prodotti nell'ambito delle attività svolte dalle Amministrazioni.

Sono esclusi dal presente servizio l'affidamento di servizi di raccolta e trasporto a smaltimento/recupero di:

- rifiuti urbani, salvo nel caso in cui l'Amministrazione non dimostri di avviare al recupero tale tipologia di rifiuti mediante attestazione rilasciata dal Fornitore aggiudicatario dell'AS di avvenuto recupero dei rifiuti stessi, ai sensi dell'art. 198 co. 2-bis del D. Lgs 116/2020;
- i rifiuti di cui all'art. 185 del D. Lgs 152/2006 e s.m.i..

Le Amministrazioni, in sede di esecuzione e anche all'esito di apposita procedura estranea al presente SDAPA, non potranno affidare al Fornitore aggiudicatario dell'AS, alle sue controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c., ai soggetti che siano dipendenti diretti o indiretti del Fornitore, ai soggetti che abbiano un legame di parentela con i soggetti apicali dell'impresa appaltatrice, poiché in contrasto con il principio del rapporto contraddittorio tra l'Amministrazione e il Fornitore o vietati dalla disciplina dei rifiuti, i seguenti servizi o prestazioni:

- analisi merceologiche, chimiche e fisiche sui rifiuti;
- compilazione dei registri di carico e scarico, dichiarazioni MUD, salvo che, con riferimento alla redazione dei formulari, quest'ultima sia svolta su precise indicazioni fornite dall'Amministrazione.

Altresì, invece, l'Amministrazione può richiedere in corso di esecuzione informazioni, consulenza o quant'altro necessario al fine di ottimizzare la gestione tecnica/amministrativa relativa al tutto il ciclo dei rifiuti.

Il Fornitore deve eseguire i servizi per le quantità di rifiuti effettivamente prodotte e, in ogni caso, è tenuto a erogare i servizi con frequenze tali da garantire il rispetto dei termini di legge.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in *Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*.

7.1.4.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Le **Attività Ordinarie** di raccolta/trasporto e conferimento di rifiuti speciali sono attività che il Fornitore è tenuto ad eseguire su tipologie di rifiuti con Codice EER, secondo quanto indicato nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. Appendice 1 al Capitolato Tecnico).

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che sono prestazioni predefinite, ordinarie e continuative, da effettuarsi con le frequenze minime stabilite nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito (cfr. Scheda 8 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”);
- le **Attività a Richiesta Programmabili**, che sono attività eseguibili con determinate periodicità e frequenza, elencate nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito (cfr. Scheda 9 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”), che consentono all'Amministrazione in corso di esecuzione di:
 - aggiungere ulteriori codici EER o n° di ritiri, rispetto alle *Attività di Base*, non previste in fase di indizione dell'AS (o non inserite dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro);

- richiedere il Servizio di raccolta/trasporto e conferimento di rifiuti speciali nel caso in cui la Stazione Appaltante (o l'Amministrazione contraente nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) non abbia rilevato l'esigenza di tali attività al momento dell'indizione dell'AS (o non presente nell'Ordinativo di Fornitura nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro). La Stazione Appaltante dovrà comunque specificare la richiesta del servizio in sede di AS e quindi ricorrervi all'occorrenza.

Le Attività di Base sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{RSP,B}$ (€/mese), mentre le Attività a Richiesta Programmabili sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile $C_{RSP,P}$ (€/mese) aggiuntivo all'eventuale Canone mensile così come descritto al paragrafo 7.1.6.7, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l' "Importo a Consumo".

Le Attività Ordinarie consistono in:

1. ove richiesto dalla Stazione Appaltante in sede di AS, nella fornitura nelle quantità necessarie al regolare svolgimento del servizio, dei contenitori per i rifiuti e degli imballaggi per il trasporto, le cui caratteristiche tecniche potranno essere indicate dalla Stazione Appaltante in sede di AS, e di tutte le attrezzature atte a garantire il regolare svolgimento del servizio, comprese quelle eventualmente necessarie per il *Deposito temporaneo prima della raccolta* e la movimentazione dei rifiuti stessi (containers, carrelli, ecc.);
2. prelievo dei rifiuti dal *Deposito temporaneo prima della raccolta* e carico sui mezzi;
3. trasporto dei rifiuti con mezzi idonei e personale formato ed autorizzato, nel rispetto delle norme sul trasporto delle merci pericolose, ove previsto;
4. smaltimento/recupero dei rifiuti in impianti autorizzati in relazione alla specifica natura dei rifiuti stessi;
5. attività amministrative di supporto connesse al servizio.

Per l'espletamento delle attività di raccolta il Fornitore deve dotarsi, qualora richiesto dall'Amministrazione in sede di AS, di:

- idonee attrezzature di contenimento dei rifiuti in Colli da posizionare nei *Depositi temporanei prima della raccolta*;
- idonei strumenti di pesatura dei Colli di rifiuti in uscita dai *Depositi temporanei prima della raccolta*;
- idonei strumenti di rilevazione della radioattività dei rifiuti prima della raccolta dai *Depositi temporanei prima della raccolta*;
- idonei contenitori necessari all'espletamento del servizio.

È compreso nel servizio la manutenzione dei suddetti strumenti/attrezzature/contenitori e gli interventi straordinari di ripristino dovuti a sversamenti accidentali dei rifiuti. In quest'ultima ipotesi, il Fornitore deve provvedere alla pulizia dell'area interessata con proprie attrezzature e specifici prodotti e dispositivi di contenimento, nonché con personale addestrato, al fine di minimizzare i danni all'ambiente e ripristinare le condizioni di sicurezza, dandone immediata comunicazione al D.E.C.

È compreso nel servizio la manutenzione dei suddetti strumenti/attrezzature/contenitori e gli interventi straordinari di ripristino dovuti a sversamenti accidentali dei rifiuti.

In caso di incidente e/o sversamento accidentale di rifiuti sul suolo, sottosuolo o acque durante le fasi di prelievo e/o movimentazione dei rifiuti, il Fornitore deve adoperarsi prontamente per contenere il fenomeno,

bonificare e ripulire le aree interessate con proprie attrezzature e specifici prodotti e dispositivi di contenimento, nonché con personale addestrato, al fine di minimizzare i danni all'ambiente e ripristinare le condizioni di sicurezza, dandone immediata comunicazione al D.E.C., nelle forme e con le modalità stabilite per Legge.

Il Fornitore nel POA (cfr. paragrafo 6.1) deve dettagliare il dimensionamento del servizio in relazione ai dati forniti dalla Stazione Appaltante all'interno documentazione di gara allegata alla Lettera di invito dell'AS, quali tipologia di rifiuti e quantitativo annuo da smaltire coerente con i dati storici dell'ultimo triennio, numero e programma dei ritiri che si ipotizza di effettuare nell'arco dell'anno e alle informazioni rilevate in sede di sopralluogo preliminare.

Pertanto devono essere indicati:

- tipologia di rifiuti da raccogliere, trasportare, trattare o avviare a smaltimento/recupero (Codice dell'Elenco Europeo Rifiuti, stato fisico e classe di pericolosità del rifiuto);
- quantitativo stimato di rifiuti per tipologia;
- numero, dimensione e localizzazione dei *Depositi temporanei prima della raccolta*;
- numero e tipo di contenitori necessari;
- localizzazione degli stessi in apposite planimetrie o indicazione dell'area rifiuti dedicata (dati che devono essere forniti dalla Stazione Appaltante/Amministrazione);
- numero e programma dei ritiri che si ipotizza di effettuare nell'arco dell'anno.

FORNITURA E MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE DI CONTENIMENTO DEI RIFIUTI IN DEPOSITI TEMPORANEI PRIMA DELLA RACCOLTA

Il Fornitore, qualora richiesto dalla Stazione Appaltante in sede di AS, deve dotarsi di un idoneo numero di attrezzature per il contenimento dei rifiuti da posizionare presso le aree dedicate ai *Depositi temporanei prima della raccolta*, nonché provvedere alla loro manutenzione. Tali attrezzature possono essere sia casse mobili, conformi alla normativa per il trasporto delle merci pericolose in Colli su strada (ADR), sia contenitori fissi o scarrabili (es. container) con divieto di movimentazione a carico. Le casse mobili devono rispondere alle caratteristiche di "Carrozzeria smontabile" di cui al punto 3.3 della circolare 4790-MOT2/C del 12/12/2001 e alla definizione di "casse mobili" di cui alla normativa EN 283/1991. Esse devono essere dotate di:

- appositi dispositivi che ne consentano il movimento in senso verticale;
- certificazione e punzonatura d'individuazione;
- autonoma carta di circolazione.

Le attrezzature devono essere posizionate e attrezzate in modo tale che l'accesso sia protetto durante le intemperie e da eventuali allagamenti in caso di piovvaschi, dotate di vasche di contenimento per i rifiuti liquidi in Colli e mantenute in perfetto stato d'uso nonché essere regolarmente lavate e disinfettate nel rispetto delle norme igienico-sanitarie. Inoltre devono essere idonee a ospitare in tutta sicurezza gli operatori (anche se temporaneamente).

Al termine del Contratto di Fornitura, l'Amministrazione non acquisirà il titolo di proprietà di tali attrezzature le quali, pertanto, dovranno essere allontanate dal *Depositi temporanei prima della raccolta* a cura e spese del Fornitore.

FORNITURA E MANUTENZIONE DI IDONEI STRUMENTI DI PESATURA

Il Fornitore deve mettere a disposizione presso i *Depositi temporanei prima della raccolta*, qualora richiesto dalla Stazione Appaltante in sede di AS, un idoneo numero di strumenti di pesatura con i quali eseguire il rilievo strumentale del peso netto dei rifiuti. Il Fornitore è obbligato, ove possibile dalla tipologia di rifiuti, a eseguire tale attività prima della raccolta (carico) dei Colli.

Il Fornitore deve garantire la presenza dei seguenti strumenti, qualora richiesto Stazione Appaltante in sede di AS, presso ogni *Deposito temporaneo prima della raccolta*:

- bilance fisse e posizionate a terra;
oppure
- bilance mobili, movimentate con gli automezzi, e da posizionare a terra per l'uso.

Le bilance devono essere omologate CE-M per uso legale in rapporto con terzi, nel rispetto della norma UNI CEI EN45501 e del D.Lgs 83/2016, di classe III e fornite con regolare contrassegno di verifica periodica come disposto dalla norma del D.M. 182/2000. Ogni sistema di pesatura deve essere dotato di display elettronico e stampante con rilascio della stampa della pesata.

La stampa della pesata, prodotta in doppia copia, deve contenere le seguenti informazioni minime:

- Ragione sociale del Fornitore;
- Data e ora;
- Peso lordo;
- Tara del contenitore;
- Peso netto dei rifiuti;
- Numero dei Colli per tipologia di contenitore;
- Codice EER.

Si precisa che il peso netto dei rifiuti rilevato in partenza costituisce sempre l'unico peso accettabile dall'Amministrazione ai fini della fatturazione, salvo casi eccezionali, sia nel caso di utilizzo di contenitori monouso sia nel caso di contenitori riutilizzabili e reimpiegabili.

Le pesate devono essere effettuate alla presenza di un referente dell'Amministrazione e la stampa della pesata deve essere firmata da entrambe le parti. L'impossibilità a effettuare il controllo del peso attraverso l'utilizzo di bilance conformi potrà comportare l'applicazione delle penali che saranno eventualmente definite nell'ambito dell'AS.

La manutenzione e la verifica periodica di taratura delle bilance sono effettuate a norma di legge a cura e spese del Fornitore, che è obbligato a comunicare l'avvenuta taratura periodica mediante comunicazione scritta con copia del referto di taratura, pena l'applicazione delle penali che saranno eventualmente definite nell'ambito dell'AS. L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare a campione una pesatura di controllo, anche presso la pesa pubblica, senza alcun preavviso al Fornitore.

Al termine del Contratto di Fornitura, l'Amministrazione non acquisirà il titolo di proprietà di tali strumenti i quali, pertanto, dovranno essere allontanati dal *Deposito temporaneo prima della raccolta* a cura e spese del Fornitore.

FORNITURA E MANUTENZIONE DI IDONEI STRUMENTI DI RILEVAZIONE DELLA RADIOATTIVITÀ

Tale attività consiste nel controllo strumentale della radioattività dei rifiuti effettuato in prossimità dei Colli attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti rilevatori. Il Fornitore è obbligato a eseguire tale attività prima della raccolta (carico) dei Colli.

In caso di rilievo di emissioni radioattive superiori a quelle ammesse, il Fornitore è tenuto a isolare il Collo in un'area del *Deposito temporaneo prima della raccolta* e a darne immediata comunicazione all'Amministrazione.

L'uso e la manutenzione degli strumenti di rilevazione della radioattività sono a carico del Fornitore.

Al termine del Contratto di Fornitura, l'Amministrazione non acquisirà il titolo di proprietà di tali strumenti i quali, pertanto, dovranno essere allontanati dal *Deposito temporaneo prima della raccolta* a cura e spese del Fornitore. L'Amministrazione è estranea a eventuali contestazioni, anche economiche, da parte dell'impianto di destinazione finale, nel caso in cui questi rilevasse emissioni radioattive superiori alla norma al momento del conferimento dei Colli.

FORNITURA, GESTIONE E SMALTIMENTO DEI CONTENITORI

Ove richiesto in sede di AS, il Fornitore dovrà fornire i contenitori necessari all'espletamento del servizio, secondo le specifiche tecniche e quantità stimate indicate dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS. I contenitori possono essere del tipo monouso ovvero del tipo reimpiegabile ovvero del tipo riutilizzabile. In tal caso, il contenitore, in seguito al suo utilizzo presso l'impianto di destinazione finale, deve essere svuotato dai rifiuti stessi, sottoposto a un trattamento di disinfezione che ne consente il riutilizzo in condizioni igieniche e sicure. Non è ammessa la fornitura di contenitori diversi rispetto a quelli richiesti dalle Amministrazioni o comunque dichiarati in sede di Offerta, oppure in quantità insufficienti rispetto al fabbisogno, oppure non idonei poiché rotti o difettosi oppure, nel caso dei riutilizzabili, sporchi, maleodoranti, non disinfettati e sanificati o in condizioni di degrado fisico che pregiudichino la chiusura del contenitore e la sicurezza del trasporto.

In tal caso il Fornitore deve provvedere alla loro immediata sostituzione, a proprio onere e spese.

Il Fornitore ha l'obbligo di fornire i contenitori:

- integri, puliti, asciutti, privi di residui ed esenti da cattivi odori;
- con etichette secondo quanto indicato dalla normativa vigente;
- che possiedano adeguati requisiti di resistenza in relazione alle proprietà chimico-fisiche ed alle caratteristiche di pericolosità dei rifiuti ai quali sono destinati;
- con sistemi di presa agevoli all'impugnatura e resistenti, che non interferiscano con il normale uso del contenitore;
- devono essere conformi alla normativa sul trasporto delle merci pericolose, ove necessario.

Nel caso di contenitori riutilizzabili, il Fornitore deve farsi carico delle operazioni di disinfezione che devono avvenire presso un idoneo impianto e secondo procedure che ne scongiurino infezioni ai danni sia degli utenti dell'immobile sia degli operatori addetti alla raccolta del rifiuto.

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E SISTEMA DI TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI

Il Fornitore trasmette i dati necessari alla compilazione del Modello Unico di Dichiarazione (M.U.D.), per tutti i rifiuti, pericolosi e non, per i quali ha effettuato il servizio. I dati dovranno essere trasmessi su supporto informatico e dovranno comprendere le seguenti informazioni:

- codice EER;
- chilogrammi o litri;
- luogo di produzione;
- data e numero di formulario di identificazione rifiuto;
- trasportatore e smaltitore.

Il Fornitore supporta l'Amministrazione in tutte le attività di verifica e controllo inerenti i dati sopra riportati.

La Stazione Appaltante in sede di AS, con le modalità e procedure indicate nella documentazione allegata alla Lettera di Invito può richiedere inoltre al Fornitore un sistema di tracciabilità dei rifiuti con caratteristiche minime che saranno definite dall'Amministrazione nella documentazione di gara.

7.1.4.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Qualora la Stazione Appaltante in sede di AS (o l'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) non sia in grado di stimare le quantità di rifiuti che saranno prodotti, può gestire il servizio mediante le *Attività Straordinarie*. La Stazione Appaltante dovrà comunque specificare la richiesta del servizio in sede di AS e quindi ricorrervi all'occorrenza (cfr. Scheda 9 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico).

Le Amministrazioni possono richiedere le *Attività Straordinarie* anche se non hanno richiesto le relative *Attività Ordinarie* di cui al precedente paragrafo.

Qualora richiesto dall'Amministrazione, anche per le *Attività Straordinarie* è prevista la fornitura delle attrezzature, dei contenitori e il supporto all'Amministrazione per le attività amministrative, di cui al precedente paragrafo.

Le *Attività Straordinarie* del Servizio di Raccolta/Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{RSP,S}$ (€) così come descritto al paragrafo 7.1.6.8, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“Importo a Consumo”.

Per le Attività Straordinarie, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

7.1.4.3 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

I *Servizi di Raccolta/Trasporto e conferimento di rifiuti speciali* devono essere svolti conformemente alla normativa (comunitaria, nazionale e regionale) tempo per tempo vigente, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato, e in particolare si richiamano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. (“*Norme in materia ambientale*”);
- il D. Lgs. n. 116/2020 e s.m.i. (“*Imballaggi e i rifiuti di imballaggio*”);

- il Decreto n. 120/2014 e s.m.i. (*“Albo nazionale dei gestori ambientali”*);
- il Decreto n. 182/2000 e s.m.i. (*“Regolamento recante modifica ed integrazione della disciplina della verifica periodica degli strumenti metrici in materia di commercio e di camere di commercio”*);
- il D.P.R. 254/2003 e s.m.i. (*“Gestione dei rifiuti sanitari”*);
- il D. Lgs. n. 35/2010 e s.m.i. (*“Trasporto interno di merci pericolose”*);
- il Decreto Ministeriale del 15 maggio 1997 e s.m.i. (*“Trasporto internazionale di merci pericolose su strada - ADR”*);
- D. Lgs. n. 83/2016 e s.m.i. (*“Strumenti per pesare a funzionamento non automatico”*).

Inoltre si rimanda a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI - CIG, UNI - CEI.

Il servizio deve essere eseguito in conformità al contenuto delle norme legislative, regolamentari e tecniche vigenti in materia, anche in caso di modifiche intervenute dopo la stipula del contratto da parte delle competenti autorità governative, regionali, provinciali e comunali che hanno giurisdizione sui luoghi in cui si svolge il servizio, restando contrattualmente convenuto che, anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri o limitazioni nell'espletamento del servizio, il Fornitore non potrà accampare diritto alcuno verso l'Amministrazione.

Per l'Elenco/Classificazione dei rifiuti oggetto del servizio, si fa riferimento all'Allegato D alla parte quarta del citato Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i.; tale elenco è riesaminato periodicamente e, se necessario, riveduto.

L'elenco dei rifiuti di cui all'allegato D alla parte quarta del citato Decreto include i rifiuti pericolosi (*sono rifiuti pericolosi quelli che recano le caratteristiche di cui all'allegato I della parte quarta del citato Decreto*) e tiene conto dell'origine e della composizione dei rifiuti e, ove necessario, dei valori limite di concentrazione delle sostanze pericolose. Esso è vincolante per quanto concerne la determinazione dei rifiuti da considerare pericolosi. La corretta attribuzione dei Codici dei rifiuti e delle caratteristiche di pericolo dei rifiuti è effettuata dal produttore.

Il Servizio di raccolta, trasporto e conferimento a impianti di smaltimento/recupero deve essere eseguito da:

- soggetto in possesso dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, di cui all'articolo 212 del D. Lgs. n. 152/2006 per tutte le categorie necessarie, nonché in possesso di tutte le ulteriori autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia; sarà cura della Stazione Appaltante definire all'interno della documentazione dell'AS, le categorie di iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali (e l'eventuale Classe dimensionale) necessarie allo svolgimento del servizio;
- soggetto munito di Certificato di Formazione Professionale ADR (c.d. “patentino ADR”) ai sensi del Decreto Ministeriale del 15 maggio 1997 e s.m.i., per il trasporto di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, qualora necessario ai fini delle vigenti normative inerenti la gestione dei rifiuti speciali.

Il conferimento dei rifiuti presso l'impianto di destinazione finale deve essere effettuato:

- in nome, a cura e spese del Fornitore, per conto dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dagli art. 1703 c.c. e ss. e 1739 c.c.. Le obbligazioni assunte dal mandatario nei confronti di terzi s'intendono di esclusivo obbligo, competenza e responsabilità del medesimo;

- per il percorso più breve e senza soste intermedie e/o operazioni di trasbordo effettuate senza esplicita autorizzazione concessa da parte degli organi di controllo competenti.

Il conferimento presso impianti non autorizzati è vietato e le Amministrazioni potranno prevedere la risoluzione del Contratto di Fornitura, fermo restando il risarcimento del maggior danno.

I rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo devono essere smaltiti mediante termodistruzione, ai sensi dell'art. 10 del DPR 254/2003 o sterilizzazione ai sensi dell'art. 7 del DPR 254/2003, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8, c. 3, lettere b), c) e d).

Qualora nel periodo di decorrenza del Contratto di Fornitura, al Fornitore ovvero agli impianti di destinazione finale o di stoccaggio, scadessero le autorizzazioni regionali e/o provinciali, le iscrizioni agli albi nazionali dell'autotrasporto e dei gestori ambientali, o le altre comunque richieste dalle leggi in materia di smaltimento dei rifiuti, è fatto obbligo al Fornitore di far pervenire, almeno trenta giorni prima della data di scadenza, tutti i documenti comprovanti il rinnovo di tali autorizzazioni. Non dovranno in alcun caso esservi giorni non coperti dalle autorizzazioni/iscrizioni innanzi citate, per tutta la durata del Contratto di Fornitura, le Amministrazioni potranno prevedere la risoluzione dello stesso, fermo restando il risarcimento del maggior danno.

In caso di imprevista e temporanea interruzione delle attività degli impianti convenzionati presso cui il fornitore conferirà i rifiuti, lo stesso si impegnerà a reperire altri impianti disponibili, garantendo la continuità del servizio. Il Fornitore deve rilasciare all'Amministrazione l'originale del formulario d'identificazione del rifiuto compilato e firmato dal produttore (prima copia originale) e restituire all'Amministrazione la "quarta copia" dei formulari firmata, per accettazione, dall'impianto di destinazione entro i termini di legge, ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. n. 152/2006.

In caso di mancata restituzione della "quarta copia" del formulario, debitamente firmata per accettazione dall'impianto destinatario, le Amministrazioni potranno disporre la segnalazione all'autorità competente, la sospensione delle operazioni di liquidazione delle relative fatture e la risoluzione del Contratto di Fornitura, fermo restando il risarcimento del maggior danno.

7.1.5 SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

Il *Servizio di Manutenzione del Verde* è l'insieme di attività finalizzate alla manutenzione e cura delle "aree a verde" ricadenti all'interno/esterno delle pertinenze degli immobili, create a fini estetici e/o funzionali ad aspetti di rappresentanza; si intendono con tale termine gli spazi a verde con una prevalente funzione ornamentale e di cornice agli immobili quali ad esempio i tappeti erbosi, i giardini, le piante, i prati, tutte le superfici coltivate a verde, qualunque coltura arborea o floreale, nonché le piante in fioriere e vasi.

L'erogazione del servizio, attraverso l'adozione di tecniche, pratiche e prodotti efficaci e sostenibili, ha lo scopo di garantirne un adeguato livello di decoro estetico, funzionale e agronomico, eseguendo tutte le operazioni necessarie al mantenimento delle stesse, nonché quelle necessarie al suo ripristino. Le attività devono essere svolte con il ricorso alle migliori tecniche agronomiche.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in *Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*.

7.1.5.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Le **Attività Ordinarie** sono attività che il Fornitore è tenuto ad eseguire secondo quanto stabilito nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. Appendice 1 al Capitolato Tecnico – "Elenco attività") e riportato nei relativi Programmi Operativi delle Attività (cfr. paragrafo 6.1.1).

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che sono prestazioni predefinite, ordinarie e continuative, da effettuarsi con le frequenze minime stabilite nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito (cfr. Scheda 11 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”);
- le **Attività a Richiesta Programmabili**, che sono attività eseguibili con determinate periodicità e frequenza, elencate nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito, che consentono all'Amministrazione in corso di esecuzione di:
 - aumentare la frequenza delle *Attività di Base* previste in fase di indizione dell'AS;
 - aggiungere ulteriori attività, rispetto alle *Attività di Base*, non previste in fase di indizione dell'AS (o non inserite dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro);
 - richiedere il Servizio di Manutenzione del Verde nel caso in cui la Stazione Appaltante (o l'Amministrazione contraente nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) non abbia rilevato l'esigenza di tali attività al momento dell'indizione dell'AS (o non presente nell'Ordinativo di Fornitura nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro). La Stazione Appaltante dovrà comunque specificare la richiesta del servizio in sede di AS e quindi ricorrervi all'occorrenza.

Le *Attività di Base* sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{GIA,B}$ (€/mese), mentre le *Attività a Richiesta Programmabili* sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile $C_{GIA,P}$ (€/mese) aggiuntivo all'eventuale Canone mensile così come descritto al paragrafo 7.1.6.9, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“*Importo a Consumo*”.

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, le Attività a Richiesta Programmabili potranno essere inserite dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di Fornitura al momento dell'adesione alla Convenzione/Accordo Quadro per integrare le attività/frequenze minime delle Attività di Base stabilite dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito e non necessitano dell'iter autorizzativo di cui al paragrafo 5.2.3. Resta ferma la possibilità per le Amministrazioni contraenti di richiedere le Attività a Richiesta Programmabili anche in corso di esecuzione. Vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*, gli interventi che consentono il mantenimento funzionale della vegetazione volta ad assicurare anche la sicurezza del sito.

Le *Attività Ordinarie*, riguardano pertanto le seguenti tipologie di prestazioni:

- Verde costituito da vegetazione erbacea (agli effetti della tassonomia c.d. “*verde orizzontale*”):
 - *Manutenzione prati e superfici erbose*
 - *Manutenzione siepi, arbusti e cespugli in forma libera*
 - *Manutenzione aiuole fiorite e/o piantumate con essenze erbacee*
- Verde costituito da vegetazione arborea ed arbustiva (agli effetti della tassonomia c.d. “*verde verticale*”):

- *Manutenzione alberi e superfici alberate*

La richiesta del Servizio di Manutenzione del Verde anche per una sola delle tipologie di *Attività Ordinarie* sopra elencate, comporta per il Fornitore l'obbligo di effettuare anche le attività di seguito riportate, qualora richieste dalla Stazione Appaltante, le quali si intendono ricomprese nel Canone dei servizi delle *Attività Ordinarie*:

- *Manutenzione aree inghiaiate.* La superficie delle strade/viali e vialetti deve essere mantenuta, ove previsto e su richiesta dell'Amministrazione, con uno strato di almeno 2 cm di brecciolino fino da giardino che dovrà essere fornito dal Fornitore e sparso su viali e piazzali in modo uniforme.
- *Manutenzione piante in vaso.* Secondo necessità, le piante ornamentali e le essenze a dimora nei vasi, fioriere e cassette all'interno ed all'esterno degli immobili oggetto del servizio vanno mantenute e curate nelle migliori condizioni, secondo le tecniche di coltivazione correnti, curando in particolare la pulizia da eventuali carte e oggetti vari, l'innaffiamento e la scerbatura dei contenitori, nonché il reintegro delle essenze secche e/o mancanti e la fornitura e sostituzione periodica delle fioriture c.d. stagionali.
- Raccolta tempestiva di ogni materiale che per vario motivo possa essere presente su aree verdi, aiuole, vasi.

MANUTENZIONE PRATI E SUPERFICI ERBOSE

Il servizio consiste nella manutenzione di superfici in cui è presente prato e/o coperture erbose, che ha come obiettivo la conservazione e l'infillimento del cotico erboso, in modo tale da garantire sia la protezione e conservazione del suolo, sia l'agevole fruizione delle aree verdi, nonché le funzioni estetiche, igieniche e di decoro delle medesime, in rapporto al contesto specifico di ciascuna area.

Tale operazione deve perciò essere eseguita con le modalità dettate dalla buona tecnica agraria, in modo tale da favorire l'accestimento delle erbe ed il giusto equilibrio fra le specie che costituiscono la popolazione erbacea costituente il prato.

In conformità ai criteri ambientali minimi di cui al par. 7.1.5.4, le attività di manutenzione e cura delle aree verdi orizzontali (sfalcio e diserbo) devono essere predisposte in base alle tecniche di gestione differenziata secondo cui la frequenza e l'attività di intervento viene stabilita in funzione della tipologia, della destinazione d'uso e della modalità di fruizione dell'area con il vantaggio economico per la diminuzione di interventi e ambientale.

Il Fornitore deve prevedere l'utilizzo di tecniche di taglio dell'erba a basso impatto ambientale in base alla localizzazione, estensione e importanza dell'area verde da trattare quali il "mulching" (tagli frequenti, sminuzzamento dell'erba, non asporto del materiale di risulta) nei tappeti ornamentali o in contesti ad elevato valore storico-culturale.

Sono compresi i tagli sulle piccole superfici e la rifinitura dei bordi a ridosso di piante ed arbusti. Nei luoghi non accessibili mediante macchinari, l'esecuzione deve avvenire a mano e con decespugliatori.

Sfalcio, rasatura e sgombero delle erbe devono essere effettuati mantenendo costantemente l'altezza del prato, in modo che sia sempre compresa tra i 3 cm (min) ed i 5 cm (max). La frequenza del taglio deve essere

calcolata per soddisfare questa esigenza. La rasatura dei tappeti erbosi seminati deve comunque essere eseguita ogni qualvolta venga ritenuta tecnicamente necessaria anche in relazione alle condizioni atmosferiche.

La concimazione va eseguita con idonei concimi minerali a lenta cessione preferibilmente biologici, atti a rinforzare l'apparato radicale delle essenze prative. Lo spandimento dei concimi deve essere eseguito con mezzi meccanici, ove possibile, e a mano per le restanti zone. I tipi di concimi da usare saranno scelti sulla base di un'analisi preliminare, fatta sul terreno, delle condizioni del tappeto erboso e del periodo di manutenzione, tenuto conto, laddove applicabili, dei requisiti minimi definiti nei criteri ambientali di cui al par. 7.1.5.4 in relazione all'acquisto di ammendanti.

L'aerazione del tappeto erboso va eseguita all'inizio dell'autunno mediante idonea macchina carotatrice e ricaricato con miscela formata preferibilmente da sabbia all' 80% e torba e con apporto di q.li 2,5/ha di concime organico minerale a basso titolo di azoto solfato di ferro 2 kg/40 mq. In tutte le zone con formazione di strati muscinali molto compatti detta operazione può essere necessaria anche in altri periodi dell'anno, in tal caso l'attività potrà essere ordinata dal D.EC., ritenendosi il corrispettivo della stessa già compreso nel canone.

La raccolta delle foglie e dei rifiuti deve essere eseguita tempestivamente ea con cura, a mano e con macchina aspiratrice/soffiatrice: tutte le foglie delle piante spoglianti o sempreverdi, cadute a fine ciclo vegetativo o giornalmente sui prati e sulle aree oggetto dell'appalto, devono essere raccolte con cura, quotidianamente e comunque sempre prima del taglio dell'erba e trattate secondo quanto previsto dai criteri ambientali minimi di cui al par. 7.1.5.4 e dalla normativa vigente. Parimenti, devono essere trattati allo stesso modo tutti i rifiuti organici e inorganici presenti sui prati e su tutte le aree oggetto dell'appalto.

La disinfestazione del prato deve essere eseguita mediante l'irrorazione delle necessarie sostanze fungicide (preferibilmente ammesse in agricoltura biologica) con uso di mezzi meccanici ove possibile, e a mano per le restanti zone. Le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l'applicazione di tecniche (ad esempio, trattamenti termici, meccanici o biologici) che consentano la riduzione al minimo dell'impiego di prodotti fitosanitari, che ove utilizzati, devono essere di origine naturale.

L'eliminazione delle erbe infestanti sviluppatesi spontaneamente deve essere eseguita con regolarità e, comunque, ogni volta e laddove ritenuto necessario. In particolare sulle zone a prato naturale, sulle pavimentazioni, in prossimità di cordoli e delle buche di deflusso acque. È consentito l'uso di diserbanti chimici ad uso civile, che posseggano le specifiche tecniche necessarie per l'utilizzo a norma di legge, o preferibilmente di diserbanti ecologici. Il Fornitore è tenuto a comunicare il tipo di diserbante che intende utilizzare, totale o selettivo che sia, che l'Amministrazione dovrà previamente autorizzare. L'operazione deve essere completata a mano per le zone dove non sia possibile ed efficace l'uso di diserbanti.

La bucatura delle superfici a verde deve essere eseguita con mezzi meccanici ove possibile e con attrezzi manuali per le restanti zone; l'operazione deve essere eseguita con adeguati mezzi di protezione personale preventivamente approvati dal D.E.C..

La rigenerazione e semina è da eseguirsi con mezzi meccanici, ove possibile ed a mano per le restanti zone, e conseguente spandimento di substrato di coltivazione, vagliato e mondato di sassi e radici, compreso lo spandimento del seme (miscuglio di graminacee).

MANUTENZIONE SIEPI, ARBUSTI E CESPUGLI IN FORMA LIBERA

Il servizio consiste nella manutenzione di siepi e arbusti con interventi mirati a tutelare la specifica funzione delle specie presenti (estetica, difensiva, protettiva del suolo e della fauna).

Il servizio consiste nella manutenzione di siepi (continuo botanico vegetativo arbustivo/arboreo a delimitazione di zone aperte) e nella manutenzione di arbusti e cespugli (piante legnose o semilegnose ramificate fin dalla base con almeno 3 ramificazioni) la cui dimensione in termini di metri di altezza e larghezza sarà definito dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

La potatura secca viene iniziata in generale entro il mese di gennaio ed ultimata prima che le piante germoglino, o su espressa indicazione del D.E.C.. Le conifere, le palmacee, le latifoglie e tutte le piante in genere devono essere potate e sagomate con rimonda dei rami secchi e del seccume con cadenza annuale. Ai tagli, sugli esemplari arborei, deve essere applicato apposito mastice protettivo e cicatrizzante.

Per la potatura verde o estiva, tutte le piante fiorenti sui rami lignificati dell'anno precedente, subito dopo la fioritura, devono essere potate in modo da accorciare o asportare, secondo le esigenze, i vecchi rami che hanno fiorito nell'anno.

Le buche di convoglio, al piede di ogni pianta, devono essere riformate in primavera e mantenute sempre scerbate e dissodate mediante sarchiatura.

Il Fornitore deve effettuare anche il controllo della stabilità delle piante, con comunicazione tempestiva al D.E.C. di eventuali necessità di cura, abbattimento o di altra attività da adottarsi sulle piante pericolanti.

Per i trattamenti anticrittogamici e antiparassitari, le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l'applicazione di tecniche (ad esempio, trattamenti termici, meccanici o biologici) che consentano la riduzione al minimo dell'impiego di prodotti fitosanitari, che ove utilizzati, devono essere di origine naturale e previamente autorizzati dall'Amministrazione. I trattamenti anticrittogamici e antiparassitari devono essere effettuati nel periodo del risveglio vegetativo e nel periodo del riposo vegetativo, con prodotti a largo spettro di azione e aggiunta di tensioattivi (il trattamento antiparassitario e quello anticrittogamico si possono effettuare con un solo intervento comune sempre che i prodotti siano miscibili e compatibili).

MANUTENZIONE AIUOLE FIORITE E/O PIANTUMATE CON ESSENZE ERBACEE

Il servizio consiste nella manutenzione di aiuole e delle piante tappezzanti (intese anche come giardini pensili) piantumate con fioriture e/o con piante di consistenza non legnosa o semilegnosa con prevalente funzione ornamentale, al fine di mantenere le aiuole nelle migliori condizioni, correttamente potate, libere da infestanti e rifiuti.

Sono previste le seguenti attività:

- **Pulizia:** deve essere prevista la raccolta e lo smaltimento di rifiuti di qualsiasi natura abbandonati alla base o al loro interno. In presenza di pacciamatura di scorza di pino le operazioni di pulizia dovranno garantire la conservazione del materiale pacciamante per uno spessore minimo di 5 cm e la sua eventuale integrazione.
- **Scerbatura:** Deve inoltre essere effettuata costantemente la c.d. "scerbatura", che si intende l'insieme di operazioni manuali, eventualmente agevolata da attrezzi o macchine, finalizzate ad estirpare le

malerbe da situazioni coltivate in cui tali malerbe non sono tollerabili. Le malerbe dovranno essere estirpate, asportando anche le radici. Durante le operazioni di estirpazione dovranno evitarsi danni alle piante coltivate, così come dovranno essere evitati inutili calpestamenti. Il taglio basso dell'infestante non è considerato scerbatura. L'operazione si considera eseguita quando sono state estirpate tutte le infestanti presenti. Nelle aiuole e nei giardini pensili deve essere effettuata costantemente la scerbatura in modo da eliminare le specie infestanti e rimuovere periodicamente le sterpaglie cresciute, i fiori appassiti, le foglie, i rami secchi e le inflorescenze stagionali sostituendo costantemente quelle appassite o mancanti.

- *Rimozione delle specie tappezzanti e arbustive non più vegete o degradate:* La rimozione di eventuali piante va segnalata al D.E.C. in modo da organizzarne la sostituzione.

Per il trattamento anticrittogamico ed antiparassitario, le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l'applicazione di tecniche (ad esempio, trattamenti termici, meccanici o biologici) che consentano la riduzione al minimo dell'impiego di prodotti fitosanitari, che ove utilizzati, devono essere di origine naturale e previamente autorizzati dall'Amministrazione. Tale trattamento deve essere effettuato utilizzando prodotti ammessi dalla vigente legislazione.

MANUTENZIONE ALBERI E SUPERFICI ALBERATE

Il servizio consiste nella manutenzione di alberi la cui dimensione in termini di metri di altezza e diametro di chioma sarà definito dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

In conformità ai criteri ambientali minimi di cui al par. 7.1.5.4, gli interventi di potatura devono essere svolti unicamente da personale competente, in periodi che non arrecano danni alla pianta e non creano disturbo all'avifauna nidificante ed effettuati solo nei casi strettamente necessari. A titolo esemplificativo si riportano di seguito alcuni esempi:

- impostare la crescita corretta di un giovane albero trapiantato;
- ridurre o eliminare rami intricati o troppo fitti, male inseriti, instabili, deboli, morti, che col tempo successivamente potrebbero creare
- problemi strutturali;
- adottare misure di profilassi come l'asportazione di rami deboli o secchi che possono costituire una facile via di ingresso per i microrganismi patogeni;
- ridurre rischi di rottura (ad esempio in caso di rami con difetti strutturali) o contenere la crescita, riducendo la massa delle foglie;
- ridurre la resistenza al vento e favorire la penetrazione della luce all'interno della chioma, ed evitare eccessivi carichi da accumulo di neve per alberi adulti o senescenti.

In particolare, l'aggiudicatario deve evitare di praticare la capitozzatura, ovvero il drastico raccorciamento del tronco o delle branche primarie (sbrancatura) fino ad arrivare in prossimità di questi ultimi, la cimatura e la potatura drastica perché indeboliscono gli alberi e possono creare nel tempo situazioni di instabilità che generano altresì maggiori costi di gestione.

La potatura dovrà essere effettuata in modo da conservare il portamento naturale della pianta utilizzando di massima le modalità previste dalla tecnica del "taglio di ritorno".

L'accorciamento dei rami dovrà avvenire in corrispondenza di un ramo secondario di adeguate dimensioni. Nel caso di asporto di branche, i tagli dovranno essere effettuati in modo obliquo immediatamente al di sopra del collare e dovranno risultare netti e ben definiti ed effettuati senza provocare scosciature alle branche o al tronco. Si dovrà evitare di effettuare tagli su rami con diametro superiore a 5-6 cm.

Nel caso di contenimento/rimonda della chioma, dovranno essere eliminati i rami morti o ammalati ed i rami in soprannumero o sovrapposti. Il volume del contenimento, complessivamente, non dovrà superare il 30% della chioma, salvo diversa prescrizione.

La potatura secca o invernale deve essere iniziata in generale entro il mese di gennaio ed ultimata prima che le piante germoglino, salvo diversa indicazione del D.E.C.. Le conifere, le palmacee, le latifoglie e tutte le piante in genere devono essere potate e sagomate con rimonda dei rami secchi e del seccume con cadenza annuale. La potatura di formazione e di rimonda degli alberi ad alto fusto deve essere eseguita nel rispetto delle caratteristiche delle singole specie e nel periodo di riposo vegetativo. Per i tagli di diametro superiore a 6 cm deve essere applicato idoneo impasto cicatrizzante. Sono compresi gli oneri della rimozione tempestiva dei nidi di processionaria, della raccolta e del trasporto di tutti i materiali di risulta fuoriusciti dalla lavorazione.

Per il controllo della stabilità attraverso la verifica statica visiva e strumentale, il Fornitore deve eseguire il monitoraggio ed il controllo scrupoloso della stabilità delle essenze arboree, ed in particolare degli alberi ad alto fusto, mediante l'applicazione del metodo VTA (Visual Tree Assessment), provvedendo a comunicare tempestivamente al D.E.C. mediante una relazione tecnica (comprensiva di documentazione fotografica) dei risultati della verifica e degli interventi manutentivi consigliati (ss. eventuali necessità di cura, abbattimento o di altra attività da adottarsi sulle piante pericolanti) corredati da un eventuale progetto.

Per le misurazioni strumentali necessarie e sufficienti per verificare la stabilità dell'albero in modo preciso ed esauriente, gli strumenti comunemente impiegati sono: il martello ad impulso elettronico, il dendrodensimetro, il frattometro. La scelta di quali e quanti strumenti utilizzare ed il numero di prove e delle posizioni ove effettuare indagini strumentali è a discrezione del Fornitore.

La concimazione deve essere eseguita mediante irrorazione di idonei fitofarmaci o preferibilmente di prodotti biologici; sono compresi gli oneri del controllo di manifestazioni patologiche sulla vegetazione e la tempestiva eliminazione del fenomeno patogeno onde evitare la diffusione e rimediare ai danni accertati. I trattamenti con fitofarmaci devono essere eseguiti da personale specializzato, che si deve attenere, per il loro uso, alle istruzioni specificate dalla casa produttrice ed alle leggi vigenti in materia. Devono, inoltre essere adottate tutte le misure preventive atte ad evitare danni a persone o a cose: sia i prodotti da utilizzare che i mezzi di protezione personale devono infatti possedere le specifiche tecniche richieste dalla legge.

Qualora si verifichi la caduta accidentale, o intenzionale, di alberi, il Fornitore è tenuto alla rimozione ed allontanamento dei materiali e al reintegro in accordo con le indicazioni del D.E.C..

Gli interventi di abbattimento degli alberi, quantitativamente e qualitativamente importanti, devono essere preventivamente concordati con il D.E.C..

Per i trattamenti anticrittogamici e antiparassitari, le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l'applicazione di tecniche (ad esempio, trattamenti termici, meccanici o biologici) che consentano la riduzione al minimo dell'impiego di prodotti fitosanitari, che ove utilizzati, devono essere di origine naturale e previamente autorizzati dall'Amministrazione. I trattamenti antiparassitari e anticrittogamici devono essere effettuati annualmente, nel periodo del risveglio vegetativo e nel periodo del riposo vegetativo con prodotti a largo spettro di azione e aggiunta di tensioattivi (il trattamento antiparassitario e quello anticrittogamico si possono effettuare con un solo intervento comune sempre che i prodotti siano miscibili e compatibili).

Le piante soggette ad emettere polloni (specialmente i tigli) durante il periodo vegetativo devono essere costantemente ripulite al colletto ed alla base del tronco.

Le buche di convoglio, al piede di ogni pianta, devono essere riformate in primavera e mantenute sempre scerbate e dissodate mediante sarchiatura.

I sostegni tutori a guida di piante e i cavi di ancoraggio devono essere mantenuti sempre efficienti e, se necessario, sostituiti a cura e spese del Fornitore. Almeno una volta l'anno si devono rinnovare tutte le legature delle piante ai sostegni, curando di interporre tra pianta e legame una fascia di protezione alla corteccia.

La raccolta degli aghi dei pini deve essere effettuata con frequenza non superiore ai 20 giorni naturali e consecutivi l'uno dall'altro, salvo necessità ed interessa sia le aree verdi che marciapiedi, strade di collegamento, caditoie e chiusini. Il Fornitore si dovrà occupare del relativo compostaggio e/o trattamento.

La raccolta delle pigne deve essere effettuata annualmente. Il legname risultante dalle potature e degli sfalci, comprese le pigne, sono di proprietà del Fornitore, che si dovrà occupare del relativo compostaggio e/o trattamento.

7.1.5.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le **Attività Straordinarie**, sono attività a richiesta non programmabili in fase di indizione dell'AS in quanto connesse a cause accidentali per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità e che possono essere richieste dall'Amministrazione in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento, al fine di intervenire su situazioni che riducono fortemente la funzionalità degli spazi interessati o finalizzati alla tutela dell'incolumità delle persone o dei beni (es. eventi meteorici straordinari o schianti di natura meccanica di origine accidentale, etc.) o per specifiche esigenze dell'Amministrazione (es. allestimenti vari, etc.).

Non è possibile richiedere, in sede di AS, *Attività Straordinarie* senza aver richiesto l'esecuzione di *Attività Ordinarie*.

Le *Attività Straordinarie* sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione P_{GIA,S}* (€/intervento) così come descritto al paragrafo 7.1.6.10, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'«*Importo a Consumo*».

Per le Attività Straordinarie, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

Successivamente alla richiesta, entro i tempi indicati al paragrafo 6.2.1, il Fornitore è tenuto ad effettuare un sopralluogo e successivamente eseguire gli interventi richiesti.

7.1.5.3 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

I *Servizi di Manutenzione del Verde* che devono essere svolti conformemente alla normativa (comunitaria, nazionale e regionale) tempo per tempo vigente, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato, e in particolare si richiamano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la Legge 28 luglio 2016, n. 154 e s.m.i. (*"Disposizioni in materia di semplificazione, razionalizzazione e competitività dei settori agricolo e agroalimentare, nonché sanzioni in materia di pesca illegale"*);
- l'Accordo in Conferenza Stato-regioni del 22 febbraio 2018 (*"Standard professionale e formativo di manutentore del verde"*);
- il D. Lgs. n. 214/2005 e s.m.i. (*"Misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali"*);
- il D. Lgs. n. 19/ 2021 e s.m.i. (*"Norme per la protezione delle piante dagli organismi nocivi e per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE"*);
- il D. Lgs. n. 150/2012 e s.m.i. (*"Utilizzo sostenibile dei pesticidi"*);
- il Decreto interministeriale del 22 gennaio 2014 e s.m.i. (*"Misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali"*);
- il D. Lgs. n. 75/2010 e s.m.i. (*"Riordino e revisione della disciplina in materia di fertilizzanti"*);
- il regolamento (CE) n. 2003/2003 del Parlamento europeo e il regolamento n. 1020/2009 della Commissione Europea s.m.i. (*"Concimi"*);
- il D. Lgs. n. 152/ 2006 e s.m.i. (*"Norme in materia ambientale"*);
- la Legge 10/2013 e s.m.i. (*"Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani"*);
- le Linee guida per la gestione del verde urbano e prime indicazioni per una pianificazione sostenibile a cura del Comitato per lo sviluppo del verde urbano.

Il Servizio di Manutenzione del verde deve essere eseguito da:

- soggetto in possesso dell'iscrizione al Registro Ufficiale degli Operatori Professionali di cui all'art. 34 del D. Lgs. 2 febbraio 2021, n. 19, o iscrizione al registro delle imprese, da parte di imprese agricole, artigiane, industriali o in forma cooperativa, che abbiano conseguito un attestato di idoneità che accerti il possesso di adeguate competenze, ai sensi dell'art. 12 della Legge 28 luglio 2016 n. 154.

A seguito del sopralluogo di cui al paragrafo 5.2.1, il Fornitore dovrà dettagliare all'interno del POA (cfr. paragrafo 6.1.1) i/il tipi/o di coltura presente (specificando per quelle alberate e/o arbustive il numero e le caratteristiche vegetative con ubicazione delle stesse), tutti i prodotti di consumo (quali ammendanti, concimi, insetticidi, fungicidi, etc.) previsti per lo svolgimento del servizio e le attrezzature necessarie all'esecuzione delle varie attività.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute, per tali prodotti devono essere fornite la Scheda Tecnica e la Scheda di Sicurezza riportante il lotto di produzione, le modalità di utilizzo e i possibili danni alla salute e allegate al Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.4.1). Si applica inoltre quanto

previsto dal D.P.R. 23/4/2001 n. 290 e nello svolgimento di tali attività il Fornitore dovrà inoltre attenersi a quanto definito dalla normativa vigente e da eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il Fornitore si impegna a rispettare l'ambiente minimizzando gli impatti delle attività svolte e ad assumere ogni iniziativa atta a prevenire dispersioni in aria, acqua o suolo che possano danneggiare la salute e l'ambiente stesso, nonché ridurre i quantitativi di rifiuti da smaltire e la loro pericolosità.

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento del servizio.

Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei, Le attrezzature impiegate per l'irrorazione delle sostanze devono essere tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

I trattamenti antiparassitari con fitofarmaci sia profilattici che terapeutici devono essere effettuati con appositi strumenti per raggiungere tutte le parti dell'albero, comprese le chiome più alte e le zone non accessibili da automezzi.

Il Fornitore deve comunicare al D.E.C. i nominativi delle persone preposte a tali lavorazioni che devono essere all'uopo abilitate con patentino valido a norma di legge, indicandone il numero e attestandone la validità.

Il servizio deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività presso gli ambienti dell'Amministrazione e quindi, previo accordo con il D.E.C., in giorni e in orari in cui l'attività degli uffici è sospesa o non ci sia presenza di lavoratori.

Ogni intervento di manutenzione dovrà essere sempre integrato con la pulizia generale dell'area e al carico, al trasporto e allo smaltimento dei materiali di scarto derivanti dalle attività di manutenzione del verde, secondo quanto previsto dalle specifiche definite al successivo paragrafo, e per la parte non disciplinata, dalla normativa vigente in merito allo smaltimento dei rifiuti speciali (D.Lgs. 152/06 e s.m.i.).

7.1.5.4 CONFORMITÀ AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Il *Servizio di Manutenzione del Verde* deve essere svolto in conformità alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali definite nel Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare approvato con DM n. 63 del 10 marzo 2020, (G.U. n. n.90 del 4 aprile 2020) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement, che definisce i “*Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde*” in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013).

In particolare, il paragrafo E dell'Allegato 1 al suddetto Decreto definisce i “*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione e manutenzione del verde pubblico*” che il Fornitore è tenuto a rispettare.

Tutti i prodotti e i macchinari utilizzati nel servizio devono essere conformi alle specifiche tecniche e clausole contrattuali dei suddetti Criteri Ambientali Minimi. La Stazione Appaltante, ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto, introduce uno o più sub-criteri di valutazione premianti nella documentazione di gara dell'AS.

Si specifica che la Stazione Appaltante, in fase di AS, è tenuta ad indicare e declinare nella documentazione di gara le specifiche tecniche e le clausole contrattuali previste per ciascun CAM applicabile alle specifiche prestazioni oggetto dell'AS

Come da Piano d'Azione Nazionale sul GPP, i CAM sono aggiornati periodicamente sulla base dell'evoluzione tecnologica e di mercato; pertanto in caso di aggiornamento si applicheranno quelli vigenti tempo per tempo.

7.1.6 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

In riferimento alla gestione delle Attività Ordinarie e Straordinarie della categoria merceologica in oggetto, si riportano di seguito le modalità di remunerazione dei servizi:

CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 1 - "SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE"				Remunerazione
SERVIZIO DI PULIZIA	SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE	SERVIZIO DI RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE	
<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie di Base di Pulizia (cfr. paragrafo 7.1.1.1) Attività Ordinarie di Base di Presidio di Pulizia (cfr. paragrafo 7.1.2.1) 	<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie di Base di Derattizzazione e Disinfestazione (cfr. paragrafo 7.1.3.1) 	<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie di Base di Raccolta/Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali (cfr. paragrafo 7.1.4.1) 	<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie di Base di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.1.5.1) 	<p>CANONE</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate per tutto il periodo contrattuale attraverso un CANONE mensile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili di Pulizia (cfr. paragrafo 7.1.1.1) Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili di Presidio di Pulizia (cfr. paragrafo 7.1.2.1) 	<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili di Derattizzazione e Disinfestazione (cfr. paragrafo 7.1.3.1) 	<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili di Raccolta/Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali (cfr. paragrafo 7.1.4.1) 	<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.1.5.1) 	<p>CANONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate con un CANONE mensile (a valere sull' Importo a Consumo) aggiuntivo al Canone mensile di cui alle precedenti attività.</p> <p>Il Canone mensile, a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa, sarà riconosciuto per tutto il periodo contrattuale o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Attività Straordinarie a Richiesta di Pulizia (cfr. paragrafo 7.1.1.2) Attività di Presidio occasionale di pulizia (cfr. paragrafo 7.1.2.2) 	<ul style="list-style-type: none"> Attività Straordinarie a Richiesta di Derattizzazione e Disinfestazione (cfr. paragrafi 7.1.3.2) 	<ul style="list-style-type: none"> Attività Straordinarie a Richiesta di Raccolta/Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali (cfr. paragrafo 7.1.4.2) 	<ul style="list-style-type: none"> Attività Straordinarie a Richiesta di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafi 7.1.5.2) 	<p>A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate con un corrispettivo economico A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo).</p>

TABELLA 10 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 1

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, le Attività a Richiesta Programmabili inserite dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di Fornitura al momento dell'adesione alla Convenzione/Accordo Quadro non concorrono all'erosione dell'Importo a Consumo". Vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

7.1.6.1 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO DI PULIZIA

Le Attività Ordinarie di Pulizia sono remunerate mediante un Canone mensile, determinato in funzione delle tipologie e delle quantità relative alle Attività di Base e delle eventuali Attività a Richiesta Programmabili richieste dall'Amministrazione in corso di esecuzione, dei prezzi a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) delle Attività Ordinarie del Servizio di Pulizia (C_{PUL}) è pertanto calcolato come somma del Canone per le Attività di Base ($C_{PUL,B}$) e dell'eventuale Canone aggiuntivo per le Attività a Richiesta Programmabili ($C_{PUL,P}$):

$$C_{PUL} = C_{PUL,B} + C_{PUL,P}$$

Modalità di remunerazione - Attività di Base

Il Canone mensile (€/mese) per le Attività Ordinarie di Base ($C_{PUL,B}$), comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{PUL,B} = \frac{VC_{PUL,B}}{d_m}$$

dove:

- $VC_{PUL,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base del Servizio di Pulizia;
- d_m rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi modifiche/integrazioni al Contratto/Ordinativo di Fornitura, la Stazione Appaltante potrà definire in sede di AS una modalità di rideterminazione del Canone $C_{PUL,B}$, nei limiti previsti dall'Art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

A titolo esemplificativo alcune variazioni che potrebbero comportare un adeguamento del Canone sono:

- qualora muti la destinazione d'uso degli ambienti (variazione di "Area Omogenea"), rispetto a quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara dell'AS (o dall'Amministrazione nell'Ordinativo nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro);
- qualora varino le consistenze dell'Unità di Gestione originaria (es. mq superficie da trattare, etc.), rispetto a quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara dell'AS (o dall'Amministrazione nell'Ordinativo nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro)

anche a seguito del sopralluogo (cfr. paragrafo 5.2) oppure a seguito della eventuale costituzione dell'Anagrafica Architettonica (cfr. paragrafo 6.5);

- etc.

Le variazioni e l'adeguamento del Canone sono possibili, solamente nel caso in cui si possiede già un prezzo unitario offerto in fase di AS; a titolo esemplificativo la Stazione Appaltante nella documentazione di gara, oltre Valore Economico a base di gara per le *Attività Ordinarie di Base*, potrà definire dei prezzi unitari a base di gara (es. €/mq sup. netta da trattare, €/pto, €/ora, etc.) sia per la determinazione del Valore Economico a base di gara $VC_{PUL,B}$ che per la rideterminazione del Canone a seguito di variazioni.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{PUL,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari oggetto di ribasso in sede di Offerta Economica, il Canone mensile potrà ad esempio essere calcolato come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE DI PULIZIA	
$C_{PUL,B} = \sum_{i=1}^n p_{pb,i} \times q_i$	
dove:	
<ul style="list-style-type: none"> - $p_{pb,i}$ è il prezzo unitario (es. €/mq sup. netta da trattare/mese, €/p.to/mese, etc.), al netto del ribasso offerto, relativo all' <i>i-esima</i> Area Omogenea o alla <i>i-esima</i> Attività di Base; - q_i rappresenta la quantità (es. mq sup. netta da trattare, n° di punti, etc.) relativa alla <i>i-esima</i> Area Omogenea o alla <i>i-esima</i> Attività di Base; - n rappresenta il numero di Aree Omogenee/numero di attività oggetto del servizio. 	

TABELLA 11 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE PULIZIA

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* di Pulizia ($C_{PUL,P}$), a valere sull'*Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- *Attività a Richiesta Programmabili* richieste tra quelle indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico e relative frequenze (cfr. Scheda 3 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “Elenco attività”);
- Quantità (es. mq di superficie netta da trattare, n° punti, n° di ore, etc.) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Eventuali Prezzari Regionali e/o Listini, al netto del ribasso offerto in sede di Offerta Economica, indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS per il computo dei soli “noli” di attrezzature, macchinari, automezzi che dovessero eventualmente rendersi necessarie per lo svolgimento delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi unitari a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile, determinato per tutta la durata contrattuale a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti, potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DI PULIZIA

$$C_{PUL,P} = \sum_j p_{ppq,j} \times q_j \times n_j + \sum_j p_{nolo,j} \times h_{n,j}$$

dove:

- $p_{ppq,j}$ è il prezzo unitario (es. €/mq sup. da trattare/intervento, €/pto/intervento, €/h, etc.), al netto del ribasso offerto relativo alla *j*-esima Attività a Richiesta Programmabile;
- q_j rappresenta la quantità (es. mq sup. netta da trattare, n° di punti, n° ore, etc.) della *j*-esima Attività a Richiesta Programmabile;
- n_j rappresenta il n° di interventi richiesti al mese per la *j*-esima Attività a Richiesta Programmabile:
 - nel caso di aumento della frequenza delle Attività di Base, n_j rappresenta il numero di interventi al mese in eccedenza (è previsto solo un incremento di numero di interventi) rispetto al numero di interventi previsti per la corrispondente Attività di Base;
 - nel caso di ulteriori attività, diverse dalle Attività di Base, n_j corrisponde al n° di interventi al mese richiesti dall'Amministrazione.
- $p_{nolo,j}$ è il prezzo unitario per l'eventuale noleggio di attrezzature, macchinari automezzi, al netto del ribasso offerto, relativo all'Attività a Richiesta Programmabile, qualora il prezzo unitario $p_{ppq,j}$ non includa già il noleggio;
- $h_{n,j}$ rappresenta il tempo, richiesto per l'eventuale utilizzo di attrezzature, macchinari automezzi per eseguire la relativa Attività a Richiesta Programmabile.

TABELLA 12 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILE PULIZIA

7.1.6.2 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE SERVIZIO DI PULIZIA

Le Attività Straordinarie di Pulizia sono remunerate mediante un corrispettivo economico a Prestazione $P_{PUL,S}$ (€/intervento), a valere sull'Importo a Consumo, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali per l'espletamento delle attività, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi. Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Attività Straordinarie richieste tra quelle indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico (cfr. Scheda 3 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “Elenco attività”) e come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.1.4);
- Quantità (es. mq di superficie netta da trattare, n° punti, n° di ore, etc.) oggetto delle Attività Straordinarie, così come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.1.4);
- Eventuali Prezzari Regionali e/o Listini, al netto del ribasso offerto in sede di Offerta Economica, indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS per il computo dei soli “noli” di attrezzature, macchinari, automezzi che dovessero eventualmente rendersi necessarie per lo svolgimento delle Attività Straordinarie;
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il corrispettivo delle prestazioni eseguite potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CORRISPETTIVO (€/INTERVENTO), a valere sull'importo a Consumo - ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI PULIZIA

$$P_{PUL,S} = p_{psq,j} \times q + p_{nolo} \times h_n$$

dove:

- $p_{psq,j}$ è il prezzo unitario (es. €/mq/intervento, €/pto/intervento, €/h, etc.), al netto del ribasso offerto, relativo alla singola *Attività Straordinaria*;
- q rappresenta la quantità (es. mq sup. netta da trattare, n° di punti, n° di ore, etc.) della singola *Attività Straordinaria*;
- p_{nolo} è il prezzo unitario per l'eventuale noleggio di attrezzature, macchinari automezzi, al netto del ribasso offerto, relativo all'*Attività Straordinaria*, qualora il prezzo unitario $p_{psq,j}$ non includa già il noleggio;
- h_n rappresenta il tempo, richiesto per l'eventuale utilizzo di attrezzature, macchinari automezzi per eseguire la relativa *Attività Straordinaria*.

TABELLA 13 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE PULIZIA

Nel caso sia stato attivato il servizio di Presidio di Pulizia (cfr. paragrafo 7.1.2.1) e l'attività venga svolta dal personale di presidio stesso, dal corrispettivo dovuto deve essere dedotto il costo della manodopera.

7.1.6.3 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE PRESIDIO DI PULIZIA

Le *Attività Ordinarie* del Presidio di Pulizia sono remunerate mediante un Canone mensile, determinato in funzione delle tipologie e delle quantità delle figure professionali richieste relative alle *Attività di Base* e delle eventuali *Attività a Richiesta Programmabili* richieste dall'Amministrazione in corso di esecuzione, dei prezzi a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) delle *Attività Ordinarie* del Presidio di Pulizia (C_{PRP}) è pertanto calcolato come somma del Canone per le *Attività di Base* ($C_{PRP,B}$) e dell'eventuale Canone aggiuntivo per le *Attività a Richiesta Programmabili* ($C_{PRP,P}$):

$$C_{PRP} = C_{PRP,B} + C_{PRP,P}$$

Modalità di remunerazione - Attività di Base

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività Ordinarie di Base di Presidio Pulizia* ($C_{PRP,B}$), comprensivo di tutti i materiali di consumo, delle attrezzature propedeutiche alle attività richieste, nonché degli oneri di gestione del personale di presidio e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{PRP,B} = \frac{VC_{PRP,B}}{d_m}$$

dove:

- $VC_{PRP,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle *Attività Ordinarie di Base* del Servizio di Presidio di Pulizia;
- d_m rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{PRB,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari oggetto di ribasso in sede di Offerta Economica, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE DI PRESIDIO DI PULIZIA	
$C_{PRP,B} = \sum_{i=1}^n p_{prb,i} \times h_i$	
<p>dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - $p_{prb,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'<i>i-esima</i> risorsa di presidio; - h_i rappresenta la quantità di ore mensili richieste per l'<i>i-esima</i> risorsa di presidio. 	

TABELLA 14 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE PRESIDIO DI PULIZIA

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* di Presidio di Pulizia ($C_{PRP,P}$), a valere sull' *Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i materiali di consumo, delle attrezzature propedeutiche alle attività richieste, nonché degli oneri di gestione del personale di presidio e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *numero di risorse aggiuntive richieste, numero di ore mensili aggiuntive richieste, giorni e fascia oraria, etc.*) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile, determinato per tutta la durata contrattuale a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti, potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DI PRESIDIO DI PULIZIA	
$C_{PRP,P} = \sum_{i=1}^n p_{prp,i} \times h_i$	
<p>dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - $p_{prp,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'<i>i-esima</i> risorsa di presidio; - h_i rappresenta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ il numero di ore aggiuntive al mese in eccedenza richieste per l'<i>i-esima</i> risorsa di presidio (è previsto solo un incremento di numero di ore) rispetto al numero di ore previste per le <i>Attività di Base</i>; ▪ la quantità di ore mensili richieste per l'<i>i-esima</i> risorsa di presidio, nel caso di richiesta del Servizio di Presidio in corso di esecuzione contrattuale. 	

TABELLA 15 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI PRESIDIO DI PULIZIA

7.1.6.4 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE PRESIDIO DI PULIZIA

Le *Attività Straordinarie* di Presidio di Pulizia sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{PRP,S}$ (€/intervento), a valere sull'*Importo a Consumo*, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali di consumo, delle attrezzature propedeutiche alle attività richieste, nonché degli oneri di gestione del personale di presidio e di programmazione delle attività degli stessi. Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *numero di risorse richieste, numero di ore richieste, giorno e fascia oraria, etc.*) oggetto delle *Attività Straordinaria*, così come indicata nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. 6.1.4);
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il corrispettivo delle prestazioni eseguite potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CORRISPETTIVO (€/INTERVENTO), a valere sull'Importo a Consumo – ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI PRESIDIO DI PULIZIA	
$P_{PRP,S} = \sum_{i=1}^n p_{prs,i} \times h_i$	
dove:	
-	$p_{prs,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all' <i>i-esima</i> risorsa di presidio;
-	h_i rappresenta la quantità di ore richieste relativa all' <i>i-esima</i> risorsa di presidio.

TABELLA 16 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE PRESIDIO DI PULIZIA

7.1.6.5 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Le *Attività Ordinarie* dei Servizi di Derattizzazione e Disinfestazione sono remunerate mediante un Canone mensile, determinato in funzione delle tipologie e delle quantità relative alle *Attività di Base* e delle eventuali *Attività a Richiesta Programmabili* richieste dall'Amministrazione in corso di esecuzione, dei prezzi a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) delle *Attività Ordinarie* dei Servizi di Derattizzazione e Disinfestazione (C_{DIS}) è pertanto calcolato come somma del Canone per le Attività di Base ($C_{DIS,B}$) e dell'eventuale Canone aggiuntivo per le Attività a Richiesta Programmabili ($C_{DIS,P}$):

$$C_{DIS} = C_{DIS,B} + C_{DIS,P}$$

Modalità di remunerazione - Attività di Base

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività Ordinarie di Base* ($C_{DIS,B}$), comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, degli oneri di gestione del personale, della progettazione, dell'esecuzione, dei relativi monitoraggi e delle azioni puntuali da mettere in atto per rientrare nelle condizioni a regime e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{DIS,B} = \frac{VC_{DIS,B}}{m_c}$$

dove:

- $VC_{DIS,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle *Attività Ordinarie di Base*;
- m_c rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi modifiche/integrazioni al Contratto/Ordinativo di Fornitura, la Stazione Appaltante potrà definire in sede di AS una modalità di rideterminazione del Canone $C_{DIS,B}$, nei limiti previsti dall'Art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

A titolo esemplificativo alcune variazioni che potrebbero comportare un adeguamento del Canone sono:

- qualora varino le consistenze dell'Unità di Gestione originaria (es. mq superficie da trattare, N° di pini, etc.), rispetto a quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara dell'AS (o *dall'Amministrazione nell'Ordinativo nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro*) anche a seguito del sopralluogo (cfr. paragrafo 5.2) oppure a seguito della eventuale costituzione dell'Anagrafica Architettonica (cfr. paragrafo 6.5);
- etc.

Le variazioni e l'adeguamento del Canone sono possibili, solamente nel caso in cui si possiede già un prezzo unitario offerto in fase di AS; a titolo esemplificativo la Stazione Appaltante nella documentazione di gara, oltre al Valore Economico a base di gara per le *Attività Ordinarie di Base*, potrà definire dei prezzi unitari a base di gara (es. (€/mq sup. netta da trattare, €/pino, etc.) sia per la determinazione del Valore Economico a base di gara $VC_{DIS,B}$ che per la necessaria rideterminazione del Canone a seguito di variazioni.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{DIS,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari oggetto di ribasso in sede di Offerta Economica, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE	
$C_{DIS,B} = \sum_{j=1}^n p_{db,j} \times q_j$	
<p>dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - $p_{db,j}$ è il prezzo unitario (es. €/mq sup. da trattare/mese, €/pino/mese, etc.), al netto del ribasso offerto, relativo alla <i>j-esima Attività di Base</i>; - q_j rappresenta la quantità (es. mq sup. da trattare, n° di pini, etc.) della <i>j-esima Attività di Base</i>. 	

TABELLA 17 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* di Derattizzazione e Disinfestazione ($C_{DIS,P}$), a valere sull' *Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- *Attività a Richiesta Programmabili* richieste tra quelle indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico e relative frequenze (cfr. Scheda 7 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”);
- Quantità (es. *mq di superficie netta, n° pini, etc.*) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile, determinato per tutta la durata contrattuale a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti, potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DERATTIZZAZIONE/ DISINF.

$$C_{DIS,P} = \sum_{j=1}^n p_{dp,j} \times q_j \times n_j$$

dove:

- $p_{dp,j}$ è il prezzo unitario (es. €/mq sup. da trattare/intervento, €/pino/intervento, etc.), al netto del ribasso offerto, relativo alla *j-esima Attività a Richiesta Programmabile*;
- q_j rappresenta la quantità (es. mq sup. da trattare, n° di pini, etc.), relativa alla *j-esima Attività a Richiesta Programmabile*;
- n_j rappresenta il n° di interventi richiesti al mese per la *j-esima Attività a Richiesta Programmabile*:
 - nel caso di aumento della frequenza delle *Attività di Base*, n_j rappresenta il numero di interventi al mese in eccedenza (è previsto solo un incremento di numero di interventi) rispetto al numero di interventi previsti per la corrispondente *Attività di Base*;
 - nel caso di ulteriori attività, diverse dalle *Attività di Base* o di richiesta del servizio in corso di esecuzione contrattuale, n_j corrisponde al n° di interventi al mese richiesti dall'Amministrazione.

TABELLA 18 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

7.1.6.6 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Le *Attività Straordinarie* del Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{DIS,S}$ (€/intervento), a valere sull'Importo a Consumo, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, degli oneri di gestione del personale, della progettazione, dell'esecuzione, dei relativi monitoraggi e delle azioni puntuali da mettere in atto.

Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- *Attività Straordinarie* richieste tra quelle indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. Scheda 7 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”) e come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 7.2);
- Quantità (es. *mq sup. netta da trattare, n° pini, etc.*) oggetto delle *Attività Straordinarie*, così come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 7.2);

- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10) al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il corrispettivo delle prestazioni eseguite potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CORRISPETTIVO (€/INTERVENTO), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE	
$P_{DIS,S} = p_{ds,j} \times q$	
dove:	
<ul style="list-style-type: none"> - $p_{ds,j}$ è il prezzo unitario (es. €/mq sup. da trattare/intervento, €/pino/intervento, etc.), al netto del ribasso offerto, relativo alla singola Attività Straordinaria; - q rappresenta la quantità (es. mq netti della superficie da trattare, n° pini, etc.) oggetto dell'Attività Straordinaria. 	

TABELLA 19 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

7.1.6.7 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO DI RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

Le Attività Ordinarie del Servizio di Raccolta/trasporto e conferimento di rifiuti speciali sono remunerate mediante un Canone mensile, determinato in funzione delle tipologie e delle quantità relative alle Attività Ordinarie, dei prezzi a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Modalità di remunerazione - Attività di Base

Il Canone mensile (€/mese) per le Attività Ordinarie di Base ($C_{RSP,B}$), comprensivo di tutti i costi inerenti la gestione del servizio, compresi quelli del proprio personale, quelli per i noli e per le attrezzature propedeutiche alle attività previste, quelli per lo smaltimento dei materiali ritirati, quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, quelli per l'acquisto ed il rinnovo delle attrezzature e dei mezzi e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo oggetto delle attività, è determinato come:

$$C_{RSP,B} = \frac{VC_{RSP,B}}{m_c}$$

dove:

- $VC_{RSP,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base;
- m_c rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi modifiche/integrazioni al Contratto/Ordinativo di Fornitura, la Stazione Appaltante potrà definire in sede di AS una modalità di rideterminazione del Canone $C_{RSP,B}$, nei limiti previsti dall'Art. 120 del D.lgs 36/2023.

A titolo esemplificativo alcune variazioni che potrebbero comportare un adeguamento del Canone sono:

- qualora vari le quantità di rifiuti annui gestiti per una o più tipologie di codice EER rispetto a quelle indicate in fase di indizione della procedura (e inseriti nel primo POA);

- qualora vari il numero di trasporti rispetto a quello indicato in fase di indizione della procedura (e inseriti nel primo POA);
- etc.

Le variazioni e l'adeguamento del Canone sono possibili, solamente nel caso in cui si possiede già un prezzo unitario offerto in fase di AS; a titolo esemplificativo la Stazione Appaltante nella documentazione di gara, oltre al Valore Economico a base di gara per le *Attività Ordinarie*, potrà definire dei prezzi unitari a base di gara (es. €/kg, €/lt, €/viaggio, etc.) sia per la determinazione del Valore Economico a base di gara $VC_{RSP,B}$ che per la necessaria rideterminazione del Canone a seguito di variazioni.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{RSP,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari oggetto di ribasso in sede di Offerta Economica, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE DI RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI	
$C_{RSP,B} = \frac{p_t \times n_t + (\sum_i^n p_{rb,j} \times q_j)}{12}$	
dove:	
<ul style="list-style-type: none"> - p_t è il prezzo unitario (€/viaggio), al netto del ribasso offerto, del singolo trasporto; - n_t è il numero stimato annuo di trasporti; - $p_{rb,j}$ è il prezzo unitario (€/kg o €/lt), al netto del ribasso offerto, per l'<i>j</i>-esima tipologia di rifiuto; - q_j è la quantità stimata annua (Kg/anno o lt/anno) dell'<i>j</i>-esima tipologia di rifiuto. 	
<p><i>La formula in oggetto prende come esempio e riferimento una base annua del servizio e contiene gli elementi per la determinazione del corrispettivo mensile per le Attività Ordinarie di Base. Nel caso di Appalti la cui durata è inferiore all'anno o per la remunerazione di mensilità relative a porzioni dell'anno, la formula in oggetto dovrà essere rapportata al periodo di esecuzione dei servizi.</i></p>	

TABELLA 20 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

Si precisa che, nel caso in cui le quantità di rifiuti annui gestiti per una o più tipologie di codice EER o il numero di trasporti, siano differenti da quelli stimati in fase di indizione della procedura (e inseriti nel primo POA) e per le quali si è determinato il canone mensile $C_{RSP,B}$, si procederà ad un conguaglio; pertanto, a seconda dei casi, il Fornitore dovrà emettere una nota di credito a favore dell'Amministrazione oppure emettere una fattura a saldo.

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* di raccolta/trasporto e conferimento di rifiuti speciali ($C_{RSP,P}$), a valere sull'*Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i costi inerenti la gestione del servizio, compresi quelli del proprio personale, quelli per i noli e per le attrezzature propedeutiche alle attività previste, quelli per lo smaltimento dei materiali ritirati, quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, quelli per l'acquisto ed il rinnovo delle attrezzature e dei mezzi e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo oggetto delle attività, è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- *Attività a Richiesta Programmabili* richieste tra quelle indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico e relative frequenze (cfr. Scheda 9 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”);
- Quantità (es. *kg, lt, n° viaggi, etc.*) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi unitari a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile, determinato per tutta la durata contrattuale a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti, potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DI RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

$$C_{RSP,P} = \frac{p_t \times n_t + (\sum_i^n p_{rp,j} \times q_j)}{12}$$

dove:

- p_t è il prezzo unitario (€/viaggio), al netto del ribasso offerto, del singolo trasporto;
- n_t è il numero stimato annuo di trasporti richiesti dall'Amministrazione, per ulteriori attività diverse dalle *Attività di Base* o per richiesta del servizio in corso di esecuzione contrattuale
- $p_{rp,j}$ è il prezzo unitario (€/kg o €/lt), al netto del ribasso offerto, per l'*j-esima* tipologia di rifiuto;
- q_j è la quantità stimata annua (Kg/anno o lt/anno) dell'*j-esima* tipologia di rifiuto richiesta dall'Amministrazione, nel caso di ulteriori attività diverse dalle *Attività di Base* o di richiesta del servizio in corso di esecuzione contrattuale

La formula in oggetto prende come esempio e riferimento una base annua del servizio e contiene gli elementi per la determinazione del corrispettivo mensile per le Attività a Richiesta Programmabili. Per la remunerazione di mensilità relative a porzioni dell'anno, la formula in oggetto dovrà essere rapportata al periodo di esecuzione dei servizi.

TABELLA 21 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILE RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

Si precisa che, nel caso in cui le quantità di rifiuti annui gestiti per una o più tipologie di codice EER o il numero di trasporti, siano differenti da quelli stimati in fase di richiesta delle attività programmabili e per le quali si è determinato il canone mensile $C_{RSP,P}$, si procederà ad un conguaglio; pertanto, a seconda dei casi, il Fornitore dovrà emettere una nota di credito a favore dell'Amministrazione oppure emettere una fattura a saldo.

7.1.6.8 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE SERVIZIO DI RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

Le *Attività Straordinarie* di raccolta/trasporto e conferimento di rifiuti speciali sono remunerate mediante un Corrispettivo a *Prestazione* $P_{RSP,S}$ (€), a valere sull'Importo a Consumo, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione. Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Quantitativo (*kg o lt*) e tipologia (codice EER) di rifiuti;
- Numero di trasporti;

- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Si precisa che tale corrispettivo è comprensivo di tutti i costi inerenti la gestione del servizio, compresi quelli del proprio personale, quelli per i noli e per le attrezzature propedeutiche alle attività previste, quelli per lo smaltimento dei materiali ritirati, quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, quelli per l'acquisto ed il rinnovo delle attrezzature e dei mezzi e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo oggetto delle attività.

Il corrispettivo delle prestazioni eseguite potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CORRISPETTIVO (€/INTERVENTO), a valere sull'Importo a – ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

$$P_{RSP,S} = p_t \times \sum_{j=1}^n p_{rsp,j} \times q_j$$

dove:

- p_t è il prezzo unitario (€/viaggio), al netto del ribasso offerto, del singolo trasporto;
- $p_{rsp,j}$ è il prezzo unitario (es. €/kg, €/lt), al netto del ribasso offerto, della j -esima tipologia di rifiuto;
- q_j è la quantità (es. kg, lt) della j -esima tipologia di rifiuto.

TABELLA 22 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

7.1.6.9 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

Le *Attività Ordinarie* del Servizio di Manutenzione del Verde sono remunerate mediante un Canone mensile, determinato in funzione delle tipologie e delle quantità relative alle *Attività di Base* e delle eventuali *Attività a Richiesta Programmabili* richieste dall'Amministrazione in corso di esecuzione, dei prezzi a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) delle *Attività Ordinarie* del Servizio di Manutenzione del Verde (C_{GIA}) è pertanto calcolato come somma del Canone per le *Attività di Base* ($C_{GIA,B}$) e dell'eventuale Canone aggiuntivo per le *Attività a Richiesta Programmabili* ($C_{GIA,P}$):

$$C_{GIA} = C_{GIA,B} + C_{GIA,P}$$

Modalità di remunerazione - Attività di Base

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività Ordinarie di Base* ($C_{GIA,B}$), comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{GIA,B} = \frac{VC_{GIA,B}}{m_c}$$

dove:

- $VC_{GIA,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle *Attività Ordinarie di Base* del Servizio di Manutenzione del Verde;
- m_c rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi modifiche/integrazioni al Contratto/Ordinativo di Fornitura, la Stazione Appaltante potrà definire in sede di AS una modalità di rideterminazione del Canone $C_{GIA,B}$, nei limiti previsti dall'Art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

A titolo esemplificativo alcune variazioni che potrebbero comportare un adeguamento del Canone sono:

- qualora varino le consistenze dell'Unità di Gestione originaria (es. mq superficie da trattare, n° alberi, etc.), rispetto a quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara dell'AS (o *dall'Amministrazione nell'Ordinativo nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro*) anche a seguito del sopralluogo (cfr. paragrafo 5.2);
- etc.

Le variazioni e l'adeguamento del Canone sono possibili, solamente nel caso in cui si possiede già un prezzo unitario offerto in fase di AS; a titolo esemplificativo la Stazione Appaltante nella documentazione di gara, oltre al Valore Economico a base di gara per le *Attività Ordinarie di Base*, potrà definire dei prezzi unitari a base di gara (es. €/mq sup. netta da trattare, €/metro lineare, €/albero, etc.) sia per la determinazione del Valore Economico a base di gara $VC_{GIA,B}$ che per la necessaria rideterminazione del Canone a seguito di variazioni.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{GIA,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari oggetto di ribasso in sede di Offerta Economica, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE DI MANUTENZIONE DEL VERDE	
$C_{GIA,B} = \sum_{j=1}^n p_{gb,j} \times q_j$	
dove:	
-	$p_{gb,j}$ è il prezzo unitario (es. €/mq sup. da trattare/mese, €/metro lineare/mese, €/albero/mese, etc.), al netto del ribasso offerto, relativo alla <i>j-esima Attività di Base</i> ;
-	q_j rappresenta la quantità (es. mq sup. da trattare, metri lineari, n° di alberi, etc.) della <i>j-esima Attività di Base</i> .

TABELLA 23 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE MANUTENZIONE DEL VERDE

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* di Manutenzione del Verde ($C_{GIA,P}$), a valere sull'*Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- *Attività a Richiesta Programmabili* richieste tra quelle indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico e relative frequenze;

- Quantità (es. *mq sup. da trattare, metri lineari, n° di alberi, etc.*) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi unitari a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DI MANUTENZIONE DEL VERDE	
$C_{GIA,P} = \sum_{j=1}^n p_{gp,j} \times q_j \times n_j$	
dove:	
<ul style="list-style-type: none"> - $p_{gp,j}$ è il prezzo unitario (es. €/mq sup. da trattare/intervento, €/metro lineare/intervento, €/albero/intervento, etc.), al netto del ribasso offerto, relativo alla <i>j-esima Attività a Richiesta Programmabile</i>; - q_j rappresenta la quantità (es. <i>mq sup. da trattare, metri lineari, n° di alberi, etc.</i>), relativa alla <i>j-esima Attività a Richiesta Programmabile</i>; - n_j rappresenta il n° di interventi richiesti al mese per la <i>j-esima Attività a Richiesta Programmabile</i>: <ul style="list-style-type: none"> ▪ nel caso di aumento della frequenza delle <i>Attività di Base</i>, n_j rappresenta il numero di interventi al mese in eccedenza (è previsto solo un incremento di numero di interventi) rispetto al numero di interventi previsti per la corrispondente <i>Attività di Base</i>; ▪ nel caso di ulteriori attività, diverse dalle <i>Attività di Base</i>, o di richiesta del servizio in corso di esecuzione contrattuale, n_j corrisponde al n° di interventi al mese richiesti dall'Amministrazione. 	

TABELLA 24 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILE MANUTENZIONE DEL VERDE

7.1.6.10 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE SERVIZIO MANUTENZIONE DEL VERDE

Le *Attività Straordinarie* del Servizio di Manutenzione del Verde sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{GIA,S}$ (€/intervento), a valere sull'Importo a Consumo, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, degli oneri di gestione del personale, della progettazione, dell'esecuzione, dei relativi monitoraggi e delle azioni puntuali da mettere in atto.

Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- *Attività Straordinarie* richieste tra quelle indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS e come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.1.4);
- Quantità oggetto delle *Attività Straordinarie*, così come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.1.4);
- Eventuali Prezzari Regionali e/o Listini, al netto del ribasso offerto in sede di Offerta Economica, indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS da utilizzare per il corrispettivo economico delle *Attività Straordinarie* (cfr. paragrafo 10);

- Eventuali Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10) al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il corrispettivo delle prestazioni eseguite potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CORRISPETTIVO (€/INTERVENTO), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI MANUTENZIONE DEL VERDE	
$P_{GIA,S} = p_{gs,j} \times q$	
dove:	
- $p_{gs,j}$ è il prezzo unitario al netto del ribasso offerto, relativo alla singola Attività Straordinaria ;	
- q rappresenta la quantità oggetto dell' Attività Straordinaria .	

TABELLA 25 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE MANUTENZIONE DEL VERDE

7.2 CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 2 - SERVIZI DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO A SMALTIMENTO/RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI

La categoria merceologica n. 2 - “*Servizi di raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali*” ha come oggetto la raccolta, il trasporto e il conferimento a smaltimento/recupero presso impianti autorizzati di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, così come definiti dall'Art. 184 del D. Lgs. n. 152/2006, prodotti nell'ambito delle attività svolte dalle Amministrazioni.

I *Servizi di raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali* sono destinati a tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni e comprendono le attività di seguito elencate:

- (1) Servizio di raccolta, trasporto e conferimento a impianti di smaltimento/recupero, comprensivo della eventuale fornitura, gestione e smaltimento di idonei contenitori, monouso, reimpiegabili e/o riutilizzabili e del supporto amministrativo al sistema di tracciabilità dei rifiuti;

- (2) Servizio di movimentazione interna di rifiuti;

oltre le quali possono essere richiesti dalla Stazione Appaltante anche i Servizi Gestionali opzionali (cfr. paragrafo 6).

Come indicato al paragrafo 4, il servizio di cui al punto (1) è obbligatorio ai fini dell'indizione dell'AS nella categoria merceologica n. 2, mentre il servizio (2) è opzionale, ossia la Stazione Appaltante potrà decidere se inserirlo o meno nel proprio AS. Non sarà possibile indire AS che abbiano ad oggetto solo tale servizio opzionale, né AS che prevedano per il servizio di cui al punto (1) solo attività a richiesta, remunerate esclusivamente attraverso l'*Importo a Consumo*.

Sono esclusi dalla presente categoria merceologica l'affidamento di servizi di raccolta e trasporto a smaltimento/recupero di:

- rifiuti urbani, salvo nel caso in cui l'Amministrazione non dimostri di avviare al recupero tale tipologia di rifiuti mediante attestazione rilasciata dal Fornitore aggiudicatario dell'AS di avvenuto recupero dei rifiuti stessi, ai sensi dell'art. 198 co. 2-bis del D. Lgs 116/2020;
- i rifiuti di cui all'art. 185 del D. Lgs 152/2006.

Le Amministrazioni, in sede di esecuzione e anche all'esito di apposita procedura estranea al presente SDAPA, non potranno affidare al Fornitore aggiudicatario dell'AS, alle sue controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c., ai soggetti che siano dipendenti diretti o indiretti del Fornitore, ai soggetti che abbiano un legame di parentela con i soggetti apicali dell'impresa appaltatrice, poiché in contrasto con il principio del rapporto contraddittorio tra l'Amministrazione e il Fornitore o vietati dalla disciplina dei rifiuti, i seguenti servizi o prestazioni:

- analisi merceologiche, chimiche e fisiche sui rifiuti;
- compilazione dei registri di carico e scarico, dichiarazioni MUD, salvo che, con riferimento alla redazione dei formulari, quest'ultima sia svolta su precise indicazioni fornite dall'Amministrazione.

Altresì, invece, l'Amministrazione può richiedere in corso di esecuzione informazioni, consulenza o quant'altro necessario al fine di ottimizzare la gestione tecnica/amministrativa relativa al tutto il ciclo dei rifiuti.

Il Fornitore deve eseguire i Servizi per le quantità di rifiuti effettivamente prodotte e, in ogni caso, è tenuto a erogare i Servizi con frequenze tali da garantire il rispetto dei termini di legge.

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, la Stazione Appaltante dovrà prevedere nella documentazione di gara dell'AS i Servizi Operativi Opzionali, che le Amministrazioni contraenti potranno richiedere nell'Ordinativo di fornitura, aderendo alla Convenzione/Accordo Quadro; resta ferma l'obbligatorietà di prevedere il servizio di cui al punto (1) ai fini dell'indizione dell'AS nella categoria merceologica n. 2.

7.2.1 SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO A IMPIANTI DI SMALTIMENTO/RECUPERO

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in *Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*.

7.2.1.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Le **Attività Ordinarie** di raccolta/trasporto e conferimento di rifiuti speciali sono attività che il Fornitore è tenuto ad eseguire su tipologie di rifiuti con Codice EER, secondo quanto indicato nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. Scheda 8 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico).

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che sono prestazioni predefinite, ordinarie e continuative, da effettuarsi con le frequenze minime stabilite nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito (cfr. Scheda 8 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”);
- le **Attività a Richiesta Programmabili**, che sono attività eseguibili con determinate periodicità e frequenza, elencate nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito (cfr. Scheda 9 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”), che consentono all'Amministrazione in corso di esecuzione di:
 - aggiungere ulteriori codici EER/ritiri, rispetto alle *Attività di Base*, non previste in fase di indizione dell'AS (o non inserite dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro).

Le *Attività di Base* sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{RSP,B}$ (€/mese), mentre le *Attività a Richiesta Programmabili* sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile $C_{RSP,P}$ (€/mese) aggiuntivo all'eventuale Canone mensile così come descritto al paragrafo 7.2.4.1, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l' "Importo a Consumo".

Le Attività Ordinarie consistono in:

1. ove richiesto dalla Stazione Appaltante in sede di AS, nella fornitura nelle quantità necessarie al regolare svolgimento del servizio, dei contenitori per i rifiuti e degli imballaggi per il trasporto, le cui caratteristiche tecniche potranno essere indicate dalla Stazione Appaltante in sede di AS, e di tutte le attrezzature atte a garantire il regolare svolgimento del servizio, comprese quelle eventualmente necessarie per il *Deposito temporaneo prima della raccolta* e la movimentazione dei rifiuti stessi (containers, carrelli, etc.);
2. prelievo dei rifiuti dal *Deposito temporaneo prima della raccolta* e carico sui mezzi;
3. trasporto dei rifiuti con mezzi idonei e personale formato ed autorizzato, nel rispetto delle norme sul trasporto delle merci pericolose, ove previsto;
4. smaltimento/recupero dei rifiuti in impianti autorizzati in relazione alla specifica natura dei rifiuti stessi;
5. attività amministrative di supporto connesse al servizio.

Per l'espletamento delle attività di raccolta il Fornitore deve dotarsi, qualora richiesto dall'Amministrazione in sede di AS, di:

- idonee attrezzature di contenimento dei rifiuti in Colli da posizionare nei Depositi temporanei prima della raccolta;
- idonei strumenti di pesatura dei Colli di rifiuti in uscita dai Depositi temporanei prima della raccolta;
- idonei strumenti di rilevazione della radioattività dei rifiuti prima della raccolta dai Depositi temporanei prima della raccolta;
- idonei contenitori necessari all'espletamento del servizio.

È compreso nel servizio la manutenzione dei suddetti strumenti/attrezzature/contenitori e gli interventi straordinari di ripristino dovuti a sversamenti accidentali dei rifiuti. In quest'ultima ipotesi, il Fornitore deve provvedere alla pulizia dell'area interessata con proprie attrezzature e specifici prodotti e dispositivi di contenimento, nonché con personale addestrato, al fine di minimizzare i danni all'ambiente e ripristinare le condizioni di sicurezza, dandone immediata comunicazione al D.E.C.

È compreso nel servizio la manutenzione dei suddetti strumenti/attrezzature/contenitori e gli interventi straordinari di ripristino dovuti a sversamenti accidentali dei rifiuti.

In caso di incidente e/o sversamento accidentale di rifiuti sul suolo, sottosuolo o acque durante le fasi di prelievo e/o movimentazione dei rifiuti, il Fornitore deve adoperarsi prontamente per contenere il fenomeno, bonificare e ripulire le aree interessate con proprie attrezzature e specifici prodotti e dispositivi di contenimento, nonché con personale addestrato, al fine di minimizzare i danni all'ambiente e ripristinare le condizioni di sicurezza, dandone immediata comunicazione al D.E.C., nelle forme e con le modalità stabilite per Legge.

Il Fornitore nel POA (cfr. paragrafo 6.1) deve dettagliare il dimensionamento del servizio in relazione ai dati forniti dalla Stazione Appaltante all'interno documentazione di gara allegata alla Lettera di invito dell'AS, quali

tipologia di rifiuti e quantitativo annuo da smaltire coerente con i dati storici dell'ultimo triennio, numero e programma dei ritiri che si ipotizza di effettuare nell'arco dell'anno e alle informazioni rilevate in sede di sopralluogo preliminare.

Pertanto devono essere indicati:

- tipologia di rifiuti da raccogliere, trasportare, trattare o avviare a smaltimento/recupero (Codice dell'Elenco Europeo Rifiuti, stato fisico e classe di pericolosità del rifiuto);
- quantitativo stimato di rifiuti per tipologia;
- numero, dimensione e localizzazione dei *Depositi temporanei prima della raccolta*;
- numero e tipo di contenitori necessari;
- localizzazione degli stessi in apposite planimetrie o indicazione dell'area rifiuti dedicata (dati che devono essere forniti dalla Stazione Appaltante/Amministrazione);
- numero e programma dei ritiri che si ipotizza di effettuare nell'arco dell'anno.

FORNITURA E MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE DI CONTENIMENTO DEI RIFIUTI IN DEPOSITI TEMPORANEI PRIMA DELLA RACCOLTA

Il Fornitore, qualora richiesto dalla Stazione Appaltante in sede di AS, deve dotarsi di un idoneo numero di attrezzature per il contenimento dei rifiuti da posizionare presso le aree dedicate ai *Depositi temporanei prima della raccolta*, nonché provvedere alla loro manutenzione. Tali attrezzature possono essere sia casse mobili, conformi alla normativa per il trasporto delle merci pericolose in Colli su strada (ADR), sia contenitori fissi o scarrabili (es. container) con divieto di movimentazione a carico. Le casse mobili devono rispondere alle caratteristiche di "Carrozzeria smontabile" di cui al punto 3.3 della circolare 4790-MOT2/C del 12/12/2001 e alla definizione di "casse mobili" di cui alla normativa EN 283/1991. Esse devono essere dotate di:

- appositi dispositivi che ne consentano il movimento in senso verticale;
- certificazione e punzonatura d'individuazione;
- autonoma carta di circolazione.

Le attrezzature devono essere posizionate e attrezzate in modo tale che l'accesso sia protetto durante le intemperie e da eventuali allagamenti in caso di piovoschi, dotate di vasche di contenimento per i rifiuti liquidi in Colli e mantenute in perfetto stato d'uso nonché essere regolarmente lavate e disinfettate nel rispetto delle norme igienico-sanitarie. Inoltre devono essere idonee a ospitare in tutta sicurezza gli operatori (anche se temporaneamente).

Al termine del Contratto di Fornitura, l'Amministrazione non acquisirà il titolo di proprietà di tali attrezzature le quali, pertanto, dovranno essere allontanate dal *Depositi temporanei prima della raccolta* a cura e spese del Fornitore.

FORNITURA E MANUTENZIONE DI IDONEI STRUMENTI DI PESATURA

Il Fornitore deve mettere a disposizione presso i *Depositi temporanei prima della raccolta*, qualora richiesto dalla Stazione Appaltante in sede di AS, un idoneo numero di strumenti di pesatura con i quali eseguire il rilievo strumentale del peso netto dei rifiuti. Il Fornitore è obbligato, ove possibile dalla tipologia di rifiuti, a eseguire tale attività prima della raccolta (carico) dei Colli.

Il Fornitore deve garantire la presenza dei seguenti strumenti, qualora richiesto Stazione Appaltante in sede di AS, presso ogni *Deposito temporaneo prima della raccolta*:

- bilance fisse e posizionate a terra;
oppure
- bilance mobili, movimentate con gli automezzi, e da posizionare a terra per l'uso.

Le bilance devono essere omologate CE-M per uso legale in rapporto con terzi, nel rispetto della norma UNI CEI EN45501 e del D. Lgs 83/2016, di classe III e fornite con regolare contrassegno di verifica periodica come disposto dalla norma del D.M. 182/2000. Ogni sistema di pesatura deve essere dotato di display elettronico e stampante con rilascio della stampa della pesata.

La stampa della pesata, prodotta in doppia copia, deve contenere le seguenti informazioni minime:

- Ragione sociale del Fornitore;
- Data e ora;
- Peso lordo;
- Tara del contenitore;
- Peso netto dei rifiuti;
- Numero dei Colli per tipologia di contenitore;
- Codice EER.

Si precisa che il peso netto dei rifiuti rilevato in partenza costituisce sempre l'unico peso accettabile dall'Amministrazione ai fini della fatturazione, salvo casi eccezionali, sia nel caso di utilizzo di contenitori monouso sia nel caso di contenitori riutilizzabili e reimpiegabili.

Le pesate devono essere effettuate alla presenza di un referente dell'Amministrazione e la stampa della pesata deve essere firmata da entrambe le parti. L'impossibilità a effettuare il controllo del peso attraverso l'utilizzo di bilance conformi potrà comportare l'applicazione delle penali che saranno eventualmente definite nell'ambito dell'AS.

La manutenzione e la verifica periodica di taratura delle bilance sono effettuate a norma di legge a cura e spese del Fornitore, che è obbligato a comunicare l'avvenuta taratura periodica mediante comunicazione scritta con copia del referto di taratura, pena l'applicazione delle penali che saranno eventualmente definite nell'ambito dell'AS. L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare a campione una pesatura di controllo, anche presso la pesa pubblica, senza alcun preavviso al Fornitore.

Al termine del Contratto di Fornitura, l'Amministrazione non acquisirà il titolo di proprietà di tali strumenti i quali, pertanto, dovranno essere allontanati dal *Deposito temporaneo prima della raccolta* a cura e spese del Fornitore.

FORNITURA E MANUTENZIONE DI IDONEI STRUMENTI DI RILEVAZIONE DELLA RADIOATTIVITÀ

Tale attività consiste nel controllo strumentale della radioattività dei rifiuti effettuato in prossimità dei Colli attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti rilevatori. Il Fornitore è obbligato a eseguire tale attività prima della raccolta (carico) dei Colli.

In caso di rilievo di emissioni radioattive superiori a quelle ammesse, il Fornitore è tenuto a isolare il Collo in un'area del *Deposito temporaneo prima della raccolta* e a darne immediata comunicazione all'Amministrazione.

L'uso e la manutenzione degli strumenti di rilevazione della radioattività sono a carico del Fornitore.

Al termine del Contratto di Fornitura, l'Amministrazione non acquisirà il titolo di proprietà di tali strumenti i quali, pertanto, dovranno essere allontanati dal *Deposito temporaneo prima della raccolta* a cura e spese del

Fornitore. L'Amministrazione è estranea a eventuali contestazioni, anche economiche, da parte dell'impianto di destinazione finale, nel caso in cui questi rilevasse emissioni radioattive superiori alla norma al momento del conferimento dei Colli.

FORNITURA, GESTIONE E SMALTIMENTO DEI CONTENITORI

Ove richiesto in sede di AS, il Fornitore dovrà fornire i contenitori necessari all'espletamento del Servizio, secondo le specifiche tecniche e quantità stimate indicate dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS. I contenitori possono essere del tipo monouso ovvero del tipo reimpiegabile ovvero del tipo riutilizzabile. In tal caso, il contenitore, in seguito al suo utilizzo presso l'impianto di destinazione finale, deve essere svuotato dai rifiuti stessi, sottoposto a un trattamento di disinfezione che ne consente il riutilizzo in condizioni igieniche e sicure. Non è ammessa la fornitura di contenitori diversi rispetto a quelli richiesti dalle Amministrazioni o comunque dichiarati in sede di Offerta, oppure in quantità insufficienti rispetto al fabbisogno, oppure non idonei poiché rotti o difettosi oppure, nel caso dei riutilizzabili, sporchi, maleodoranti, non disinfettati e sanificati o in condizioni di degrado fisico che pregiudichino la chiusura del contenitore e la sicurezza del trasporto.

In tal caso il Fornitore deve provvedere alla loro immediata sostituzione, a proprio onere e spese.

Il Fornitore ha l'obbligo di fornire i contenitori:

- integri, puliti, asciutti, privi di residui ed esenti da cattivi odori;
- con etichette secondo quanto indicato dalla normativa vigente;
- che possiedano adeguati requisiti di resistenza in relazione alle proprietà chimico-fisiche ed alle caratteristiche di pericolosità dei rifiuti ai quali sono destinati;
- con sistemi di presa agevoli all'impugnatura e resistenti, che non interferiscano con il normale uso del contenitore;
- devono essere conformi alla normativa sul trasporto delle merci pericolose, ove necessario.

Nel caso di contenitori riutilizzabili, il Fornitore deve farsi carico delle operazioni di disinfezione che devono avvenire presso un idoneo impianto e secondo procedure che ne scongiurino infezioni ai danni sia degli utenti dell'immobile sia degli operatori addetti alla raccolta del rifiuto.

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E SISTEMA DI TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI

Il Fornitore trasmette i dati necessari alla compilazione del Modello Unico di Dichiarazione (M.U.D.), per tutti i rifiuti, pericolosi e non, per i quali ha effettuato il servizio. I dati dovranno essere trasmessi su supporto informatico e dovranno comprendere le seguenti informazioni:

- codice EER;
- chilogrammi o litri;
- luogo di produzione;
- data e numero di formulario di identificazione rifiuto;
- trasportatore e smaltitore.

Il Fornitore supporta l'Amministrazione in tutte le attività di verifica e controllo inerenti i dati sopra riportati.

La Stazione Appaltante in sede di AS, con le modalità e procedure indicate nella documentazione allegata alla Lettera di Invito dell'AS può richiedere inoltre al Fornitore:

- un sistema di tracciabilità dei rifiuti con caratteristiche minime che saranno definite

- dall'Amministrazione nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito o,
- la messa a disposizione da parte del Fornitore di un sistema informatico che consenta di tracciare, a titolo indicativo e non esaustivo, la produzione dei rifiuti in termini di EER, tipologia, numero di contenitori, peso netto rilevato presso il *Deposito temporaneo prima della raccolta*, etc..

7.2.2 SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE INTERNA DEI RIFIUTI

Per *Servizio di movimentazione interna dei rifiuti* si intende la presenza e disponibilità continuativa presso gli immobili dell'Amministrazione di uno o più lavoratori che, secondo le esigenze dell'Amministrazione, durante il normale orario di lavoro, o in orario comunque definito dall'Amministrazione, devono essere presenti nell'immobile al fine di movimentare e conferire i rifiuti oggetto del servizio, dai luoghi di produzione presso il/i deposito/i temporaneo/i indicati dall'Amministrazione.

L'esecuzione del servizio avviene attraverso la sola movimentazione dei rifiuti già appositamente allocati nei rispettivi contenitori, sigillati ed etichettati, presso il/i deposito/i temporaneo/i, secondo gli orari e le frequenze stabilite dalla Stazione Appaltante in fase di AS.

È assolutamente vietato al personale addetto al servizio di "*movimentazione interna*" la raccolta dei rifiuti senza che questi siano stati già preventivamente allocati nei rispettivi contenitori.

Il Fornitore sarà obbligato, nell'esecuzione del suddetto servizio a mettere a disposizione di tutte le attrezzature necessarie alla movimentazione interna ad osservare tutte le vigenti normative, nonché le indicazioni contenute in eventuali protocolli interni dell'Amministrazione, 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. 81/2008 e s.m.i., oltre a normative di settore sia nazionali che regionali sulla movimentazione interna dei contenitori di rifiuti.

È compreso nel servizio la manutenzione delle attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio e gli interventi straordinari di ripristino dovuti a sversamenti accidentali dei rifiuti.

In caso di incidente e/o sversamento accidentale di rifiuti sul suolo, sottosuolo o acque durante le fasi di prelievo e/o movimentazione dei rifiuti, il Fornitore deve adoperarsi prontamente per contenere il fenomeno, bonificare e ripulire le aree interessate con proprie attrezzature e specifici prodotti e dispositivi di contenimento, nonché con personale addestrato, al fine di minimizzare i danni all'ambiente e ripristinare le condizioni di sicurezza, dandone immediata comunicazione al D.E.C., nelle forme e con le modalità stabilite per Legge.

Il servizio prevede *Attività Ordinarie* e *Straordinarie*.

7.2.2.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Per **Attività Ordinarie** si intende la presenza e disponibilità stabile di personale, secondo i fabbisogni indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (o dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro).

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che dovranno essere svolte secondo il fabbisogno (N° addetti, numero di ore giornaliere e mensili richieste, fasce orarie, giorni a settimana, etc.) indicato dalla Stazione Appaltante

nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (o dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) - cfr. Scheda 12 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “Elenco attività”;

- le **Attività a richiesta Programmabili**, che consentano all'Amministrazione in corso di esecuzione di:
 - aumentare il fabbisogno delle *Attività di Base* (es. aumento del numero di ore e/o addetti), svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione;
 - richiedere il *Servizio di Movimentazione interna dei rifiuti* nel caso in cui la Stazione Appaltante (o l'Amministrazione contraente nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) non abbia rilevato l'esigenza di tali attività al momento dell'indizione dell'AS (o non presente nell'Ordinativo di Fornitura nel caso di Appalti Specifici indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro). La Stazione Appaltante dovrà comunque specificare la richiesta del servizio in sede di AS e quindi ricorrervi all'occorrenza.

Le *Attività di Base* sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{MOV,B}$ (€/mese), mentre le *Attività a Richiesta Programmabili* sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile $C_{MOV,P}$ (€/mese) aggiuntivo all'eventuale Canone mensile così come descritto al paragrafo 7.2.4.3, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“Importo a Consumo”.

Per le Attività a Richiesta Programmabili, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

L'Amministrazione ha facoltà, per particolari esigenze legate al regolare funzionamento degli immobili, di modificare in qualsiasi momento la fascia oraria indicata nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificare nel POA.

7.2.2.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le **Attività Straordinarie** sono attività a richiesta non programmabili, svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, per il quale è necessaria la presenza e disponibilità presso le strutture dell'Amministrazione di uno o più lavoratori per la c.d. “Movimentazione occasionale di rifiuti”.

Per particolari esigenze, le Amministrazioni possono richiedere le *Attività Straordinarie* anche se non hanno richiesto le relative *Attività Ordinarie* di cui al precedente paragrafo.

Le *Attività Straordinarie* 7.2.4.4, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“Importo a Consumo”.

Per le Attività Straordinarie, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

7.2.3 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

I Servizi di Raccolta/Trasporto e conferimento di rifiuti speciali devono essere svolti conformemente alla normativa (comunitaria, nazionale e regionale) tempo per tempo vigente, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato, e in particolare si richiamano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. (*"Norme in materia ambientale"*);
- il D. Lgs. n. 116/2020 e s.m.i. (*"Imballaggi e i rifiuti di imballaggio"*);
- il Decreto n. 120/2014 e s.m.i. (*"Albo nazionale dei gestori ambientali"*);
- il Decreto n. 182/2000 e s.m.i. (*"Regolamento recante modifica ed integrazione della disciplina della verifica periodica degli strumenti metrici in materia di commercio e di camere di commercio"*);
- il D.P.R. 254/2003 e s.m.i. (*"Gestione dei rifiuti sanitari"*);
- il D. Lgs. n. 35/2010 e s.m.i. (*"Trasporto interno di merci pericolose"*);
- il Decreto Ministeriale del 15 maggio 1997 e s.m.i. (*"Trasporto internazionale di merci pericolose su strada - ADR"*);
- D. Lgs. n. 83/2016 e s.m.i. (*"Strumenti per pesare a funzionamento non automatico"*).

Inoltre si rimanda a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI - CIG, UNI - CEI.

Il servizio deve essere eseguito in conformità al contenuto delle norme legislative, regolamentari e tecniche vigenti in materia, anche in caso di modifiche intervenute dopo la stipula del contratto da parte delle competenti autorità governative, regionali, provinciali e comunali che hanno giurisdizione sui luoghi in cui si svolge il servizio, restando contrattualmente convenuto che, anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri o limitazioni nell'espletamento del servizio, il Fornitore non potrà accampare diritto alcuno verso l'Amministrazione.

Per l'Elenco/Classificazione dei rifiuti oggetto del servizio, si fa riferimento all'Allegato D alla parte quarta del citato Decreto Legislativo n. 152/2006; tale elenco è riesaminato periodicamente e, se necessario, riveduto. L'elenco dei rifiuti di cui all'allegato D alla parte quarta del citato Decreto include i rifiuti pericolosi (*sono rifiuti pericolosi quelli che recano le caratteristiche di cui all'allegato I della parte quarta del citato Decreto*) e tiene conto dell'origine e della composizione dei rifiuti e, ove necessario, dei valori limite di concentrazione delle sostanze pericolose. Esso è vincolante per quanto concerne la determinazione dei rifiuti da considerare pericolosi. La corretta attribuzione dei Codici dei rifiuti e delle caratteristiche di pericolo dei rifiuti è effettuata dal produttore.

Qualora necessario ai fini delle vigenti normative inerenti la gestione dei rifiuti speciali, per il trasporto di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, il soggetto che esegue il servizio deve essere munito di Certificato di Formazione Professionale ADR (c.d. "patentino ADR") ai sensi del Decreto Ministeriale del 15 maggio 1997 e s.m.i..

Il conferimento dei rifiuti presso l'impianto di destinazione finale deve essere effettuato:

- in nome, a cura e spese del Fornitore, per conto dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dagli art. 1703 c.c. e ss. e 1739 c.c.. Le obbligazioni assunte dal mandatario nei confronti di terzi s'intendono di esclusivo obbligo, competenza e responsabilità del medesimo;
- per il percorso più breve e senza soste intermedie e/o operazioni di trasbordo effettuate senza esplicita autorizzazione concessa da parte degli organi di controllo competenti.

Il conferimento presso impianti non autorizzati è vietato e le Amministrazioni potranno prevedere la risoluzione del Contratto di Fornitura, fermo restando il risarcimento del maggior danno.

I rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo devono essere smaltiti mediante termodistruzione, ai sensi dell'art. 10 del DPR 254/2003 o sterilizzazione ai sensi dell'art. 7 del DPR 254/2003, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8, c. 3, lettere b), c) e d).

Qualora nel periodo di decorrenza del Contratto di Fornitura, al Fornitore ovvero agli impianti di destinazione finale o di stoccaggio, scadessero le autorizzazioni regionali e/o provinciali, le iscrizioni agli albi nazionali dell'autotrasporto e dei gestori ambientali, o le altre comunque richieste dalle leggi in materia di smaltimento dei rifiuti, è fatto obbligo al Fornitore di far pervenire, almeno trenta giorni prima della data di scadenza, tutti i documenti comprovanti il rinnovo di tali autorizzazioni. Non dovranno in alcun caso esservi giorni non coperti dalle autorizzazioni/iscrizioni innanzi citate, per tutta la durata del Contratto di Fornitura, le Amministrazioni potranno prevedere la risoluzione dello stesso, fermo restando il risarcimento del maggior danno. In caso di imprevista e temporanea interruzione delle attività degli impianti convenzionati presso cui il fornitore conferirà i rifiuti, lo stesso si impegnerà a reperire altri impianti disponibili, garantendo la continuità del servizio. Il Fornitore deve rilasciare all'Amministrazione l'originale del formulario d'identificazione del rifiuto compilato e firmato dal produttore (prima copia originale) e restituire all'Amministrazione la "quarta copia" dei formulari firmata, per accettazione, dall'impianto di destinazione entro i termini di legge, ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. n. 152/2006. In caso di mancata restituzione della "quarta copia" del formulario, debitamente firmata per accettazione dall'impianto destinatario, le Amministrazioni potranno disporre la segnalazione all'autorità competente, la sospensione delle operazioni di liquidazione delle relative fatture e la risoluzione del Contratto di Fornitura, fermo restando il risarcimento del maggior danno.

7.2.4 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

In riferimento alla gestione delle *Attività Ordinarie* e *Straordinarie* dei **Servizi di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali**, si riportano di seguito le modalità di remunerazione:

CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 2 - "SERVIZI DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO A SMALTIMENTO/RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI"	Remunerazione
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività Ordinarie di Base di Raccolta/Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali (cfr. paragrafo 7.2.1.1)</i> • <i>Attività Ordinarie di Movimentazione interna di rifiuti (cfr. paragrafo 7.2.2.1)</i> 	<p style="text-align: center;">CANONE</p> <p><i>Le presenti Attività sono remunerate per tutto il periodo contrattuale attraverso un CANONE mensile.</i></p>

CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 2 - “SERVIZI DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO A SMALTIMENTO/RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI”	Remunerazione
<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili di Raccolta/Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali (cfr. paragrafo 7.2.1.1) Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili di Movimentazione interna di rifiuti (cfr. paragrafo 7.2.2.1) 	<p align="center">CANONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate con un CANONE mensile (a valere sull' Importo a Consumo) aggiuntivo al Canone mensile di cui alle precedenti attività.</p> <p>Il Canone mensile, a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa, sarà riconosciuto per tutto il periodo contrattuale o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Attività Straordinarie a Richiesta di Movimentazione interna di rifiuti (cfr. paragrafo 7.2.2.2) 	<p align="center">A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate con un corrispettivo economico A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo).</p>

TABELLA 26 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 2

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, le Attività a Richiesta Programmabili inserite dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di Fornitura al momento dell'adesione alla Convenzione/Accordo Quadro non concorrono all'erosione dell'“Importo a Consumo”. Vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

7.2.4.1 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO DI RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

Il Servizio di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali potrà essere remunerato o attraverso un Canone mensile o a consuntivo nel periodo di riferimento definito dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

Il Canone mensile (€/mese) per il Servizio di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali comprensivo di tutti i costi inerenti la gestione del servizio, compresi quelli del proprio personale, quelli per i noli e per le attrezzature propedeutiche alle attività previste, quelli per lo smaltimento dei materiali ritirati, quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, quelli per l'acquisto ed il rinnovo delle attrezzature e dei mezzi e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo oggetto delle attività, nonché di tutti i servizi connessi ivi compresi quelli opzionali eventualmente richiesti dalla stazione Appaltante in sede di AS, è determinato come:

$$C_{RSP,O} = \frac{VC_{RSP,B}}{d_m}$$

dove:

- $VC_{RSP,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base del Servizio di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali;
- d_m rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi modifiche/integrazioni al Contratto/Ordinativo di Fornitura, la Stazione Appaltante potrà definire in sede di AS una modalità di rideterminazione del Canone $C_{RSP,B}$, nei limiti previsti dall'Art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

A titolo esemplificativo alcune variazioni che potrebbero comportare un adeguamento del Canone sono:

- qualora vari le quantità di rifiuti annui gestiti per una o più tipologie di codice EER rispetto a quelle indicate in fase di indizione della procedura (e inseriti nel primo POA);
- qualora vari il numero di trasporti rispetto a quello indicato in fase di indizione della procedura (e inseriti nel primo POA);
- etc.

Le variazioni e l'adeguamento del Canone sono possibili, solamente nel caso in cui si possiede già un prezzo unitario offerto in fase di AS; a titolo esemplificativo la Stazione Appaltante nella documentazione di gara, oltre al Valore Economico a base di gara per le *Attività Ordinarie*, potrà definire dei prezzi unitari a base di gara (es. €/kg, €/lt, €/viaggio, etc.) sia per la determinazione del Valore Economico a base di gara $VC_{RSP,B}$ che per la necessaria rideterminazione del Canone a seguito di variazioni.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{RSP,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari oggetto di ribasso in sede di Offerta Economica, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE DI RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

$$C_{RSP,B} = \frac{p_t \times n_t + (\sum_i^n p_{rbj} \times q_j)}{12}$$

dove:

- p_t è il prezzo unitario (€/viaggio), al netto del ribasso offerto, del singolo trasporto;
- n_t è il numero stimato annuo di trasporti;
- p_{rbj} è il prezzo unitario (€/kg o €/lt), al netto del ribasso offerto, per l'*j*-esima tipologia di rifiuto;
- q_j è la quantità stimata annua (Kg/anno o lt/anno) dell'*j*-esima tipologia di rifiuto.

La formula in oggetto prende come esempio e riferimento una base annua del servizio e contiene gli elementi per la determinazione del corrispettivo mensile per le Attività Ordinarie di Base. Nel caso di Appalti la cui durata è inferiore all'anno o per la remunerazione di mensilità relative a porzioni dell'anno, la formula in oggetto dovrà essere rapportata al periodo di esecuzione dei servizi.

TABELLA 27 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

Si precisa che, nel caso in cui le quantità di rifiuti annui gestiti per una o più tipologie di codice EER o il numero di trasporti, siano differenti da quelli stimati in fase di indizione della procedura (e inseriti nel primo POA) e per le quali si è determinato il canone mensile $C_{RSP,B}$, si procederà ad un conguaglio; pertanto, a seconda dei casi, il Fornitore dovrà emettere una nota di credito a favore dell'Amministrazione oppure emettere una fattura a saldo.

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* di raccolta/trasporto e conferimento di rifiuti speciali ($C_{RSP,P}$), a valere sull'*Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i costi inerenti la gestione del servizio, compresi quelli del proprio personale, quelli per i noli e per le attrezzature propedeutiche alle attività previste, quelli per lo smaltimento dei materiali ritirati, quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, quelli per l'acquisto ed il rinnovo delle attrezzature e dei mezzi e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo oggetto delle attività, è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- *Attività a Richiesta Programmabili* richieste tra quelle indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico e relative frequenze (cfr. Scheda 3 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”);
- Quantità (es. kg, lt, n° viaggi, etc.) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi unitari a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile, determinato per tutta la durata contrattuale a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti, potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DI RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

$$C_{RSP,P} = \frac{p_t \times n_t + (\sum_i^n p_{rp,j} \times q_j)}{12}$$

dove:

- p_t è il prezzo unitario (€/viaggio), al netto del ribasso offerto, del singolo trasporto;
- n_t è il numero stimato annuo di trasporti richiesti dall'Amministrazione, per ulteriori attività diverse dalle *Attività di Base*;
- $p_{rp,j}$ è il prezzo unitario (€/kg o €/lt), al netto del ribasso offerto, per l'*j-esima* tipologia di rifiuto;
- q_j è la quantità stimata annua (Kg/anno o lt/anno) dell'*j-esima* tipologia di rifiuto richiesta dall'Amministrazione, nel caso di ulteriori attività diverse dalle *Attività di Base*.

La formula in oggetto prende come esempio e riferimento una base annua del servizio e contiene gli elementi per la determinazione del corrispettivo mensile per le Attività a Richiesta Programmabili. Per la remunerazione di mensilità relative a porzioni dell'anno, la formula in oggetto dovrà essere rapportata al periodo di esecuzione dei servizi.

TABELLA 28 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILE RACCOLTA/TRASPORTO E CONFERIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

Si precisa che, nel caso in cui le quantità di rifiuti annui gestiti per una o più tipologie di codice EER o il numero di trasporti, siano differenti da quelli stimati in fase di richiesta delle attività programmabili e per le quali si è determinato il canone mensile $C_{RSP,P}$, si procederà ad un conguaglio; pertanto, a seconda dei casi, il Fornitore dovrà emettere una nota di credito a favore dell'Amministrazione oppure emettere una fattura a saldo.

7.2.4.2 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE INTERNA DEI RIFIUTI

Le *Attività Ordinarie* del Servizio di Movimentazione interna dei rifiuti sono remunerate mediante un Canone mensile, determinato in funzione delle tipologie e delle quantità delle figure professionali richieste relative alle *Attività di Base* e delle eventuali *Attività a Richiesta Programmabili* richieste dall'Amministrazione in corso di esecuzione, dei prezzi a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) delle *Attività Ordinarie* del Servizio di Movimentazione interna (C_{MOV}) è pertanto calcolato come somma del Canone per le *Attività di Base* ($C_{MOV,B}$) e dell'eventuale Canone aggiuntivo per le *Attività a Richiesta Programmabili* ($C_{MOV,P}$):

$$C_{MOV} = C_{MOV,B} + C_{MOV,P}$$

Modalità di remunerazione - Attività di Base

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività Ordinarie* del Servizio di Movimentazione interna ($C_{MOV,B}$), comprensivo di tutti i materiali di consumo, i mezzi e le attrezzature propedeutiche alle attività richieste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{MOV,B} = \frac{VC_{MOV,B}}{d_m}$$

dove:

- $VC_{MOV,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle *Attività Ordinarie di Base* del Servizio di Movimentazione interna;
- d_m rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{MOV,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE DEL SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE INTERNA RIFIUTI

$$C_{MOV,B} = \sum_{i=1}^n p_{mob,i} \times h_i$$

dove:

- $p_{mob,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'*i-esima* risorsa che effettua il servizio di movimentazione interna rifiuti;
- h_i rappresenta la quantità di ore mensili richieste per l'*i-esima* risorsa che effettua il servizio.

TABELLA 29 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE INTERNA RIFIUTI

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* del Servizio di Movimentazione interna ($C_{MOV,P}$), a valere sull' *Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i materiali di consumo, dei mezzi e delle

attrezzature propedeutiche alle attività richieste, nonché degli oneri di gestione del personale di presidio e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *numero di risorse aggiuntive richieste, numero di ore mensili aggiuntive richieste, giorni e fascia oraria, etc.*) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile, determinato per tutta la durata contrattuale a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti, potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DEL SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE INTERNA RIFIUTI

$$C_{MOV,P} = \sum_{i=1}^n p_{mop,i} \times h_i$$

dove:

- $p_{mop,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'*i-esima* risorsa che effettua il servizio di movimentazione interna rifiuti;
- h_i rappresenta:
 - il numero di ore aggiuntive al mese in eccedenza richieste per l'*i-esima* risorsa che effettua il servizio di (è previsto solo un incremento di numero di ore) rispetto al numero di ore previste per le *Attività di Base*;
 - la quantità di ore mensili richieste per l'*i-esima* risorsa che effettua il servizio di movimentazione interna rifiuti, nel caso di richiesta del Servizio di movimentazione interna rifiuti in corso di esecuzione contrattuale.

TABELLA 30 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE INTERNA

7.2.4.3 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE INTERNA DEI RIFIUTI

Le *Attività Straordinarie* del Servizio di Movimentazione interna dei rifiuti sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{MOV,S}$ (€/intervento), a valere sull'Importo a Consumo, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali di consumo, dei mezzi e delle attrezzature propedeutiche alle attività richieste nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi. Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *numero di risorse richieste, numero di ore richieste, giorno e fascia oraria, etc.*) oggetto delle *Attività Straordinaria*, così come indicata nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. 6.1.4);
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il corrispettivo delle prestazioni eseguite potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CORRISPETTIVO (€/INTERVENTO), a valere sull'Importo a Consumo – ATTIVITÀ STRAORDINARIE SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE INTERNA DEI RIFIUTI

$$P_{MOV,S} = \sum_{i=1}^n p_{mos,i} \times h_i$$

dove:

- $p_{mos,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all' i -esima risorsa che effettua il servizio di movimentazione interna rifiuti;
- h_i rappresenta la quantità di ore richieste relativa all' i -esima risorsa che effettua il servizio di movimentazione interna rifiuti.

TABELLA 31 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE INTERNA DEI RIFIUTI

7.3 CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 3 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE

La categoria merceologica n. 3 - “*Servizi di Manutenzione del Verde*” comprende tutte le attività finalizzate alla manutenzione e cura delle “*aree a verde*” ricadenti all'interno/esterno delle pertinenze degli immobili, create a fini estetici e/o funzionali ad aspetti di rappresentanza; si intendono con tale termine gli spazi a verde con una prevalente funzione ornamentale e di cornice agli immobili quali ad esempio i tappeti erbosi, i giardini, le piante, i prati, tutte le superfici coltivate a verde, qualunque coltura arborea o floreale, nonché le piante in fioriere e vasi.

L'erogazione del servizio, attraverso l'adozione di tecniche, pratiche e prodotti efficaci e sostenibili, ha lo scopo di garantirne un adeguato livello di decoro estetico, funzionale e agronomico, eseguendo tutte le operazioni necessarie al mantenimento delle stesse, nonché quelle necessarie al suo ripristino. Le attività devono essere svolte con il ricorso alle migliori tecniche agronomiche.

I *Servizi di Manutenzione del Verde* sono destinati a tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni e comprendono le attività di seguito elencate:

- (1) Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.3.1);
- (2) Presidio di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.3.2);

oltre le quali possono essere richiesti dalla Stazione Appaltante anche i Servizi Gestionali opzionali (cfr. paragrafo 6).

Come indicato al paragrafo 4, il servizio di cui al punto (1) è obbligatorio ai fini dell'indizione dell'AS nella categoria merceologica n. 3, mentre il servizio (2) è opzionale, ossia la Stazione Appaltante potrà decidere se inserirlo o meno nel proprio AS. Non sarà possibile indire AS che abbiano ad oggetto solo tale servizio opzionale, né AS che prevedano per il servizio di cui al punto (1) solo attività a richiesta, remunerate esclusivamente attraverso l'*Importo a Consumo*.

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, la Stazione Appaltante dovrà prevedere nella documentazione di gara dell'AS il Servizio Operativo Opzionale, che le Amministrazioni contraenti potranno richiedere nell'Ordinativo di fornitura, aderendo alla Convenzione/Accordo Quadro;

resta ferma l'obbligatorietà di prevedere il servizio di cui al punto (1) ai fini dell'indizione dell'AS nella categoria merceologica n. 3.

7.3.1 SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in *Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*.

7.3.1.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Le **Attività Ordinarie** sono attività che il Fornitore è tenuto ad eseguire secondo quanto stabilito nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”) e riportato nei relativi Programmi Operativi delle Attività (cfr. paragrafo 6.1.1).

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che sono prestazioni predefinite, ordinarie e continuative, da effettuarsi con le frequenze minime stabilite nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito (cfr. Scheda 11 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”);
- le **Attività a Richiesta Programmabili**, che sono attività eseguibili con determinate periodicità e frequenza, elencate nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito, che consentono all'Amministrazione in corso di esecuzione di:
 - aumentare la frequenza delle *Attività di Base* previste in fase di indizione dell'AS;
 - aggiungere ulteriori attività, rispetto alle *Attività di Base*, non previste in fase di indizione dell'AS (o non inserite dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro).

Le *Attività di Base* sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{GIA,B}$ (€/mese), mentre le *Attività a Richiesta Programmabili* sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile $C_{GIA,P}$ (€/mese) aggiuntivo all'eventuale Canone mensile così come descritto al paragrafo 7.3.5.1, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“Importo a Consumo”.

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, le Attività a Richiesta Programmabili potranno essere inserite dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di Fornitura al momento dell'adesione alla Convenzione/Accordo Quadro per integrare le attività/frequenze minime delle Attività di Base stabilite dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito e non necessitano dell'iter autorizzativo di cui al paragrafo 5.2.3. Resta ferma la possibilità per le Amministrazioni contraenti di richiedere le Attività a Richiesta Programmabili anche in corso di esecuzione. Vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*, gli interventi che consentono il mantenimento funzionale della vegetazione volta ad assicurare anche la sicurezza del sito.

Le *Attività Ordinarie*, riguardano pertanto le seguenti tipologie di prestazioni:

- Verde costituito da vegetazione erbacea (agli effetti della tassonomia c.d. “verde orizzontale”)
 - Manutenzione prati e superfici erbose
 - Manutenzione siepi, arbusti e cespugli in forma libera

- *Manutenzione aiuole fiorite e/o piantumate con essenze erbacee*
- Verde costituito da vegetazione arborea ed arbustiva (agli effetti della tassonomia c.d. “verde verticale”)
- *Manutenzione alberi e superfici alberate*

La richiesta del Servizio di Manutenzione del Verde anche per una sola delle tipologie di *Attività Ordinarie* sopra elencate, comporta per il Fornitore l'obbligo di effettuare anche le attività di seguito ripotate, qualora richieste dalla Stazione Appaltante, le quali si intendono ricomprese nel Canone dei servizi delle *Attività Ordinarie*:

- *Manutenzione aree inghiaiate.* La superficie delle strade/viali e vialetti deve essere mantenuta, ove previsto e su richiesta dell'Amministrazione, con uno strato di almeno 2 cm di brecciolino fino da giardino che dovrà essere fornito dal Fornitore e sparso su viali e piazzali in modo uniforme.
- *Manutenzione piante in vaso.* Secondo necessità, le piante ornamentali e le essenze a dimora nei vasi, fioriere e cassette all'interno ed all'esterno degli immobili oggetto del servizio vanno mantenute e curate nelle migliori condizioni, secondo le tecniche di coltivazione correnti, curando in particolare la pulizia da eventuali carte e oggetti vari, l'innaffiamento e la scerbatura dei contenitori, nonché il reintegro delle essenze secche e/o mancanti e la fornitura e sostituzione periodica delle fioriture c.d. stagionali.
- Raccolta tempestiva di ogni materiale che per vario motivo possa essere presente su aree verdi, aiuole, vasi.

MANUTENZIONE PRATI E SUPERFICI ERBOSE

Il servizio consiste nella manutenzione di superfici in cui è presente prato e/o coperture erbose, che ha come obiettivo la conservazione e l'infillimento del cotico erboso, in modo tale da garantire sia la protezione e conservazione del suolo, sia l'agevole fruizione delle aree verdi, nonché le funzioni estetiche, igieniche e di decoro delle medesime, in rapporto al contesto specifico di ciascuna area.

Tale operazione deve perciò essere eseguita con le modalità dettate dalla buona tecnica agraria, in modo tale da favorire l'accestimento delle erbe ed il giusto equilibrio fra le specie che costituiscono la popolazione erbacea costituente il prato.

In conformità ai criteri ambientali minimi di cui al par. 7.3.4, le attività di manutenzione e cura delle aree verdi orizzontali (sfalcio e diserbo) devono essere predisposte in base alle tecniche di gestione differenziata secondo cui la frequenza e l'attività di intervento viene stabilita in funzione della tipologia, della destinazione d'uso e della modalità di fruizione dell'area con il vantaggio economico per la diminuzione di interventi e ambientale.

Il Fornitore deve prevedere l'utilizzo di tecniche di taglio dell'erba a basso impatto ambientale in base alla localizzazione, estensione e importanza dell'area verde da trattare quali il "mulching" (tagli frequenti, sminuzzamento dell'erba, non asporto del materiale di risulta) nei tappeti ornamentali o in contesti ad elevato valore storico-culturale.

Sono compresi i tagli sulle piccole superfici e la rifinitura dei bordi a ridosso di piante ed arbusti. Nei luoghi non accessibili mediante macchinari, l'esecuzione deve avvenire a mano e con decespugliatori.

Sfalcio, rasatura e sgombero delle erbe devono essere effettuati mantenendo costantemente l'altezza del prato, in modo che sia sempre compresa tra i 3 cm (min) ed i 5 cm (max). La frequenza del taglio deve essere calcolata per soddisfare questa esigenza. La rasatura dei tappeti erbosi seminati deve comunque essere eseguita ogni qualvolta venga ritenuta tecnicamente necessaria anche in relazione alle condizioni atmosferiche.

La concimazione va eseguita con idonei concimi minerali a lenta cessione preferibilmente biologici, atti a rinforzare l'apparato radicale delle essenze prative. Lo spandimento dei concimi deve essere eseguito con mezzi meccanici, ove possibile, e a mano per le restanti zone. I tipi di concimi da usare saranno scelti sulla base di un'analisi preliminare, fatta sul terreno, delle condizioni del tappeto erboso e del periodo di manutenzione, tenuto conto, laddove applicabili, dei requisiti minimi definiti nei criteri ambientali di cui al par. 7.3.4 in relazione all'acquisto di ammendanti.

L'aerazione del tappeto erboso va eseguita all'inizio dell'autunno mediante idonea macchina carotatrice e ricaricato con miscela formata preferibilmente da sabbia all' 80% e torba e con apporto di q.li 2,5/ha di concime organico minerale a basso titolo di azoto solfato di ferro 2 kg/40 mq. In tutte le zone con formazione di strati muscinali molto compatti detta operazione può essere necessaria anche in altri periodi dell'anno, in tal caso l'attività potrà essere ordinata dal D.EC., ritenendosi il corrispettivo della stessa già compreso nel canone.

La raccolta delle foglie e dei rifiuti deve essere eseguita tempestivamente e con cura, a mano e con macchina aspiratrice/soffiatrice: tutte le foglie delle piante spoglianti o sempreverdi, cadute a fine ciclo vegetativo o giornalmente sui prati e sulle aree oggetto dell'appalto, devono essere raccolte con cura, quotidianamente e comunque sempre prima del taglio dell'erba e trattate secondo quanto previsto dai criteri ambientali minimi di cui al par. 7.3.4 e dalla normativa vigente. Parimenti, devono essere trattati allo stesso modo tutti i rifiuti organici e inorganici presenti sui prati e su tutte le aree oggetto dell'appalto.

La disinfestazione del prato deve essere eseguita mediante l'irrorazione delle necessarie sostanze fungicide (preferibilmente ammesse in agricoltura biologica) con uso di mezzi meccanici ove possibile, e a mano per le restanti zone. Le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l'applicazione di tecniche (ad esempio, trattamenti termici, meccanici o biologici) che consentano la riduzione al minimo dell'impiego di prodotti fitosanitari, che ove utilizzati, devono essere di origine naturale.

L'eliminazione delle erbe infestanti sviluppatesi spontaneamente deve essere eseguita con regolarità e, comunque, ogni volta e laddove ritenuto necessario. In particolare sulle zone a prato naturale, sulle pavimentazioni, in prossimità di cordoli e delle buche di deflusso acque. È consentito l'uso di diserbanti chimici ad uso civile, che posseggano le specifiche tecniche necessarie per l'utilizzo a norma di legge, o preferibilmente di diserbanti ecologici. Il Fornitore è tenuto a comunicare il tipo di diserbante che intende utilizzare, totale o selettivo che sia, che l'Amministrazione dovrà previamente autorizzare. L'operazione deve essere completata a mano per le zone dove non sia possibile ed efficace l'uso di diserbanti.

La bucatatura delle superfici a verde deve essere eseguita con mezzi meccanici ove possibile e con attrezzi manuali per le restanti zone; l'operazione deve essere eseguita con adeguati mezzi di protezione personale preventivamente approvati dal D.E.C..

La rigenerazione e semina è da eseguirsi con mezzi meccanici, ove possibile ed a mano per le restanti zone, e conseguente spandimento di substrato di coltivazione, vagliato e mondato di sassi e radici, compreso lo spandimento del seme (miscuglio di graminacee).

MANUTENZIONE SIEPI, ARBUSTI E CESPUGLI IN FORMA LIBERA

Il servizio consiste nella manutenzione di siepi e arbusti con interventi mirati a tutelare la specifica funzione delle specie presenti (estetica, difensiva, protettiva del suolo e della fauna).

Il servizio consiste nella manutenzione di siepi (continuo botanico vegetativo arbustivo/arboreo a delimitazione di zone aperte) e nella manutenzione di arbusti e cespugli (piante legnose o semilegnose ramificate fin dalla base con almeno 3 ramificazioni) la cui dimensione in termini di metri di altezza e larghezza sarà definito dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

La potatura secca viene iniziata in generale entro il mese di gennaio ed ultimata prima che le piante germoglino, o su espressa indicazione del D.E.C.. Le conifere, le palmacee, le latifoglie e tutte le piante in genere devono essere potate e sagomate con rimonda dei rami secchi e del seccume con cadenza annuale. Ai tagli, sugli esemplari arborei, deve essere applicato apposito mastice protettivo e cicatrizzante.

Per la potatura verde o estiva, tutte le piante fiorenti sui rami lignificati dell'anno precedente, subito dopo la fioritura, devono essere potate in modo da accorciare o asportare, secondo le esigenze, i vecchi rami che hanno fiorito nell'anno.

Le buche di convoglio, al piede di ogni pianta, devono essere riformate in primavera e mantenute sempre scerbate e dissodate mediante sarchiatura.

Il Fornitore deve effettuare anche il controllo della stabilità delle piante, con comunicazione tempestiva al D.E.C. di eventuali necessità di cura, abbattimento o di altra attività da adottarsi sulle piante pericolanti.

Per i trattamenti anticrittogamici e antiparassitari, le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l'applicazione di tecniche (ad esempio, trattamenti termici, meccanici o biologici) che consentano la riduzione al minimo dell'impiego di prodotti fitosanitari, che ove utilizzati, devono essere di origine naturale e previamente autorizzati dall'Amministrazione. I trattamenti anticrittogamici e antiparassitari devono essere effettuati nel periodo del risveglio vegetativo e nel periodo del riposo vegetativo, con prodotti a largo spettro di azione e aggiunta di tensioattivi (il trattamento antiparassitario e quello anticrittogamico si possono effettuare con un solo intervento comune sempre che i prodotti siano miscibili e compatibili).

MANUTENZIONE AIUOLE FIORITE E/O PIANTUMATE CON ESSENZE ERBACEE

Il servizio consiste nella manutenzione di aiuole e delle piante tappezzanti (intese anche come giardini pensili) piantumate con fioriture e/o con piante di consistenza non legnosa o semilegnosa con prevalente funzione ornamentale, al fine di mantenere le aiuole nelle migliori condizioni, correttamente potate, libere da infestanti e rifiuti.

Sono previste le seguenti attività:

- **Pulizia:** deve essere prevista la raccolta e lo smaltimento di rifiuti di qualsiasi natura abbandonati alla base o al loro interno. In presenza di pacciamatura di scorza di pino le operazioni di pulizia dovranno

garantire la conservazione del materiale pacciamante per uno spessore minimo di 5 cm e la sua eventuale integrazione.

- **Scerbatura:** Deve inoltre essere effettuata costantemente la c.d. “*scerbatura*”, che si intende l’insieme di operazioni manuali, eventualmente agevolata da attrezzi o macchine, finalizzate ad estirpare le malerbe da situazioni coltivate in cui tali malerbe non sono tollerabili. Le malerbe dovranno essere estirpate, asportando anche le radici. Durante le operazioni di estirpazione dovranno evitarsi danni alle piante coltivate, così come dovranno essere evitati inutili calpestamenti. Il taglio basso dell’infestante non è considerato scerbatura. L’operazione si considera eseguita quando sono state estirpate tutte le infestanti presenti. Nelle aiuole e nei giardini pensili deve essere effettuata costantemente la scerbatura in modo da eliminare le specie infestanti e rimuovere periodicamente le sterpaglie cresciute, i fiori appassiti, le foglie, i rami secchi e le inflorescenze stagionali sostituendo costantemente quelle appassite o mancanti.
- **Rimozione delle specie tappezzanti e arbustive non più vegete o degradate:** La rimozione di eventuali piante va segnalata al D.E.C. in modo da organizzarne la sostituzione.

Per il trattamento anticrittogamico ed antiparassitario, le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l’applicazione di tecniche (ad esempio, trattamenti termici, meccanici o biologici) che consentano la riduzione al minimo dell’impiego di prodotti fitosanitari, che ove utilizzati, devono essere di origine naturale e previamente autorizzati dall’Amministrazione. Tale trattamento deve essere effettuato utilizzando prodotti ammessi dalla vigente legislazione.

MANUTENZIONE ALBERI E SUPERFICI ALBERATE

Il servizio consiste nella manutenzione di alberi la cui dimensione in termini di metri di altezza e diametro di chioma sarà definito dalla Stazione Appaltante in sede di AS.

In conformità ai criteri ambientali minimi di cui al par. 7.3.4, gli interventi di potatura devono essere svolti unicamente da personale competente, in periodi che non arrecano danni alla pianta e non creano disturbo all’avifauna nidificante ed effettuati solo nei casi strettamente necessari. A titolo esemplificativo si riportano di seguito alcuni esempi:

- impostare la crescita corretta di un giovane albero trapiantato;
- ridurre o eliminare rami intricati o troppo fitti, male inseriti, instabili, deboli, morti, che col tempo successivamente potrebbero creare
- problemi strutturali;
- adottare misure di profilassi come l’asportazione di rami deboli o secchi che possono costituire una facile via di ingresso per i microrganismi patogeni;
- ridurre rischi di rottura (ad esempio in caso di rami con difetti strutturali) o contenere la crescita, riducendo la massa delle foglie;
- ridurre la resistenza al vento e favorire la penetrazione della luce all’interno della chioma, ed evitare eccessivi carichi da accumulo di neve per alberi adulti o senescenti.

In particolare, l'aggiudicatario deve evitare di praticare la capitozzatura, ovvero il drastico raccorciamento del tronco o delle branche primarie (sbrancatura) fino ad arrivare in prossimità di questi ultimi, la cimatura e la potatura drastica perché indeboliscono gli alberi e possono creare nel tempo situazioni di instabilità che generano altresì maggiori costi di gestione.

La potatura dovrà essere effettuata in modo da conservare il portamento naturale della pianta utilizzando di massima le modalità previste dalla tecnica del "taglio di ritorno".

L'accorciamento dei rami dovrà avvenire in corrispondenza di un ramo secondario di adeguate dimensioni. Nel caso di asporto di branche, i tagli dovranno essere effettuati in modo obliquo immediatamente al di sopra del collare e dovranno risultare netti e ben definiti ed effettuati senza provocare scosciature alle branche o al tronco. Si dovrà evitare di effettuare tagli su rami con diametro superiore a 5-6 cm.

Nel caso di contenimento/rimonda della chioma, dovranno essere eliminati i rami morti o ammalati ed i rami in soprannumero o sovrapposti. Il volume del contenimento, complessivamente, non dovrà superare il 30% della chioma, salvo diversa prescrizione.

La potatura secca o invernale deve essere iniziata in generale entro il mese di gennaio ed ultimata prima che le piante germoglino, salvo diversa indicazione del D.E.C.. Le conifere, le palmacee, le latifoglie e tutte le piante in genere devono essere potate e sagomate con rimonda dei rami secchi e del seccume con cadenza annuale. La potatura di formazione e di rimonda degli alberi ad alto fusto deve essere eseguita nel rispetto delle caratteristiche delle singole specie e nel periodo di riposo vegetativo. Per i tagli di diametro superiore a 6 cm deve essere applicato idoneo impasto cicatrizzante. Sono compresi gli oneri della rimozione tempestiva dei nidi di processionaria, della raccolta e del trasporto di tutti i materiali di risulta fuoriusciti dalla lavorazione.

Per il controllo della stabilità attraverso la verifica statica visiva e strumentale, il Fornitore deve eseguire il monitoraggio ed il controllo scrupoloso della stabilità delle essenze arboree, ed in particolare degli alberi ad alto fusto, mediante l'applicazione del metodo VTA (Visual Tree Assessment), provvedendo a comunicare tempestivamente al D.E.C. mediante una relazione tecnica (comprensiva di documentazione fotografica) dei risultati della verifica e degli interventi manutentivi consigliati (ss. eventuali necessità di cura, abbattimento o di altra attività da adottarsi sulle piante pericolanti) corredati da un eventuale rogetto.

Per le misurazioni strumentali necessarie e sufficienti per verificare la stabilità dell'albero in modo preciso ed esauriente, gli strumenti comunemente impiegati sono: il martello ad impulso elettronico, il dendrodensimetro, il frattometro. La scelta di quali e quanti strumenti utilizzare ed il numero di prove e delle posizioni ove effettuare indagini strumentali è a discrezione del Fornitore.

La concimazione deve essere eseguita mediante irrorazione di idonei fitofarmaci o preferibilmente di prodotti biologici; sono compresi gli oneri del controllo di manifestazioni patologiche sulla vegetazione e la tempestiva eliminazione del fenomeno patogeno onde evitare la diffusione e rimediare ai danni accertati. I trattamenti con fitofarmaci devono essere eseguiti da personale specializzato, che si deve attenere, per il loro uso, alle istruzioni specificate dalla casa produttrice ed alle leggi vigenti in materia. Devono, inoltre essere adottate tutte le misure preventive atte ad evitare danni a persone o a cose: sia i prodotti da utilizzare che i mezzi di protezione personale devono infatti possedere le specifiche tecniche richieste dalla legge.

Qualora si verifichi la caduta accidentale, o intenzionale, di alberi, il Fornitore è tenuto alla rimozione ed allontanamento dei materiali e al reintegro in accordo con le indicazioni del D.E.C..

Gli interventi di abbattimento degli alberi, quantitativamente e qualitativamente importanti, devono essere preventivamente concordati con il D.E.C..

Per i trattamenti anticrittogamici e antiparassitari, le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l'applicazione di tecniche (ad esempio, trattamenti termici, meccanici o biologici) che consentano la riduzione al minimo dell'impiego di prodotti fitosanitari, che ove utilizzati, devono essere di origine naturale e previamente autorizzati dall'Amministrazione. I trattamenti antiparassitari e anticrittogamici devono essere effettuati annualmente, nel periodo del risveglio vegetativo e nel periodo del riposo vegetativo con prodotti a largo spettro di azione e aggiunta di tensioattivi (il trattamento antiparassitario e quello anticrittogamico si possono effettuare con un solo intervento comune sempre che i prodotti siano miscibili e compatibili).

Le piante soggette ad emettere polloni (specialmente i tigli) durante il periodo vegetativo devono essere costantemente ripulite al colletto ed alla base del tronco.

Le buche di convoglio, al piede di ogni pianta, devono essere riformate in primavera e mantenute sempre scerbate e dissodate mediante sarchiatura.

I sostegni tutori a guida di piante e i cavi di ancoraggio devono essere mantenuti sempre efficienti e, se necessario, sostituiti a cura e spese del Fornitore. Almeno una volta l'anno si devono rinnovare tutte le legature delle piante ai sostegni, curando di interporre tra pianta e legame una fascia di protezione alla corteccia.

La raccolta degli aghi dei pini deve essere effettuata con frequenza non superiore ai 20 giorni naturali e consecutivi l'uno dall'altro, salvo necessità ed interessa sia le aree verdi che marciapiedi, strade di collegamento, caditoie e chiusini. Il Fornitore si dovrà occupare del relativo compostaggio e/o trattamento.

La raccolta delle pigne deve essere effettuata annualmente. Il legname risultante dalle potature e degli sfalci, comprese le pigne, sono di proprietà del Fornitore, che si dovrà occupare del relativo compostaggio e/o trattamento.

7.3.1.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le **Attività Straordinarie**, sono attività a richiesta non programmabili in fase di indizione dell'AS in quanto connesse a cause accidentali per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità e che possono essere richieste dall'Amministrazione in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento al fine di intervenire su situazioni che riducono fortemente la funzionalità degli spazi interessati o finalizzati alla tutela dell'incolumità delle persone o dei beni (es. eventi meteorici straordinari o schianti di natura meccanica di origine accidentale, etc.) o per specifiche esigenze dell'Amministrazione (es. allestimenti vari, etc.).

Non è possibile richiedere, in sede di AS, *Attività Straordinarie* senza aver richiesto l'esecuzione di *Attività Ordinarie di Base*.

Le *Attività Straordinarie* sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione P_{GIA,S} (€/intervento)* così come descritto al paragrafo 7.1.5.6, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“*Importo a Consumo*”.

Per le Attività Straordinarie, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

Successivamente alla richiesta, entro i tempi indicati al paragrafo 6.2.1, il Fornitore è tenuto ad effettuare un sopralluogo e successivamente eseguire gli interventi richiesti.

7.3.2 PRESIDIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

Per *Presidio di Manutenzione del Verde* si intende la presenza e disponibilità continuativa presso gli immobili dell'Amministrazione di uno o più lavoratori che, secondo le esigenze dell'Amministrazione, durante il normale orario di lavoro, o in orario comunque definito dall'Amministrazione, devono essere presenti nell'immobile per far fronte ad interventi urgenti o a particolari evenienze legate ad operazioni di facile/media complessità legate al solo Servizio di Manutenzione del Verde.

Si precisa che il personale dedicato al Presidio di Manutenzione del Verde non potrà svolgere *Attività Ordinarie* comprese nel Canone, salvo diverse indicazioni fornite in sede di AS dalla Stazione Appaltante, né tantomeno essere utilizzato per sostituire le assenze del personale impiegato per lo svolgimento di tali attività. Il servizio prevede *Attività Ordinarie* e *Straordinarie*.

7.3.2.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Per **Attività Ordinarie** si intende la presenza e disponibilità stabile di personale, secondo i fabbisogni indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (o *dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro*).

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che dovranno essere svolte dall'organico di Presidio, secondo il fabbisogno (N° addetti, numero di ore giornaliere e mensili richieste, fasce orarie, giorni a settimana, etc.), indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (o *dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro*) - cfr. Scheda 13 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”;
- le **Attività a richiesta Programmabili**, che consentano all'Amministrazione in corso di esecuzione di:
 - aumentare il fabbisogno delle *Attività di Base* (es. aumento del numero di ore e/o addetti), svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione;
 - richiedere il Servizio di Presidio di Manutenzione del Verde nel caso in cui la Stazione Appaltante (o *l'Amministrazione contraente nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro*) non abbia rilevato l'esigenza di tali attività al momento dell'indizione dell'AS (o *non presente nell'Ordinativo di Fornitura nel caso di Appalti Specifici indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro*). La Stazione Appaltante dovrà comunque specificare la richiesta del servizio in sede di AS e quindi ricorrervi all'occorrenza.

Le *Attività di Base* sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{PRG,B}$ (€/mese), mentre le *Attività a Richiesta Programmabili* sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile $C_{PRG,P}$ (€/mese)

aggiuntivo all'eventuale Canone mensile così come descritto al paragrafo 7.3.5.3, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l' "Importo a Consumo".

Per le Attività a Richiesta Programmabili, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

L'Amministrazione ha facoltà, per particolari esigenze legate al regolare funzionamento degli immobili, di modificare in qualsiasi momento la fascia oraria indicata nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificare nel POA.

7.3.2.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le **Attività Straordinarie** sono attività a richiesta non programmabili, svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, per il quale è necessaria la presenza e disponibilità presso le strutture dell'Amministrazione di uno o più lavoratori per il c.d. "Presidio occasionale di Manutenzione del Verde".

Per particolari esigenze, le Amministrazioni possono richiedere le **Attività Straordinarie** anche se non hanno richiesto le relative **Attività Ordinarie** di cui al precedente paragrafo.

Le **Attività Straordinarie** sono remunerate mediante un corrispettivo economico a **Prestazione** $P_{PRG,S}$ (€) così come descritto al paragrafo 7.3.5.4, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l' "Importo a Consumo".

Per le Attività Straordinarie, nel caso di AS, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

7.3.3 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

I **Servizi di Manutenzione del Verde** che devono essere svolti conformemente alla normativa (comunitaria, nazionale e regionale) tempo per tempo vigente, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato, e in particolare si richiamano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la Legge 28 luglio 2016, n. 154 e s.m.i. ("Disposizioni in materia di semplificazione, razionalizzazione e competitività dei settori agricolo e agroalimentare, nonché sanzioni in materia di pesca illegale");
- l'Accordo in Conferenza Stato-regioni del 22 febbraio 2018 ("Standard professionale e formativo di manutentore del verde");
- il D. Lgs. n. 214/2005 e s.m.i. ("Misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali");
- il D. Lgs. n. 19/2021 e s.m.i. ("Norme per la protezione delle piante dagli organismi nocivi e per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE");
- il D. Lgs. n. 150/2012 e s.m.i. ("Utilizzo sostenibile dei pesticidi");

- il Decreto interministeriale del 22 gennaio 2014 e s.m.i. (*"Misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali"*);
- il D. Lgs. n. 75/2010 e s.m.i. (*"Riordino e revisione della disciplina in materia di fertilizzanti"*);
- il regolamento (CE) n. 2003/2003 del Parlamento europeo e il regolamento n. 1020/2009 della Commissione Europea s.m.i. (*"Concimi"*);
- il D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. (*"Norme in materia ambientale"*);
- la Legge 10/2013 e s.m.i. (*"Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani"*);
- le Linee guida per la gestione del verde urbano e prime indicazioni per una pianificazione sostenibile a cura del Comitato per lo sviluppo del verde urbano.

A seguito del sopralluogo di cui al paragrafo 5.2.1, il Fornitore dovrà dettagliare all'interno del POA (cfr. paragrafo 6.1.1) i tipi/o di coltura presente (specificando per quelle alberate e/o arbustive il numero e le caratteristiche vegetative con ubicazione delle stesse), tutti i prodotti di consumo (quali ammendanti, concimi, insetticidi, fungicidi, ecc.) previsti per lo svolgimento del servizio e le attrezzature necessarie all'esecuzione delle varie attività.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute, per tali prodotti devono essere fornite la Scheda Tecnica e la Scheda di Sicurezza riportante il lotto di produzione, le modalità di utilizzo e i possibili danni alla salute e allegate al Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.4.1). Si applica inoltre quanto previsto dal D.P.R. 23/4/2001 n. 290 e nello svolgimento di tali attività il Fornitore dovrà inoltre attenersi a quanto definito dalla normativa vigente e da eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il Fornitore si impegna a rispettare l'ambiente minimizzando gli impatti delle attività svolte e ad assumere ogni iniziativa atta a prevenire dispersioni in aria, acqua o suolo che possano danneggiare la salute e l'ambiente stesso, nonché ridurre i quantitativi di rifiuti da smaltire e la loro pericolosità.

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento del servizio.

Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei, Le attrezzature impiegate per l'irrorazione delle sostanze devono essere tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

I trattamenti antiparassitari con fitofarmaci sia profilattici che terapeutici devono essere effettuati con appositi strumenti per raggiungere tutte le parti dell'albero, comprese le chiome più alte e le zone non accessibili da automezzi.

Il Fornitore deve comunicare al D.E.C. i nominativi delle persone preposte a tali lavorazioni che devono essere all'uopo abilitate con patentino valido a norma di legge, indicandone il numero e attestandone la validità.

Il servizio deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività presso gli ambienti dell'Amministrazione e quindi, previo accordo con il D.E.C., in giorni e in orari in cui l'attività degli uffici è sospesa o non ci sia presenza di lavoratori.

Ogni intervento di manutenzione dovrà essere sempre integrato con la pulizia generale dell'area e al carico, al trasporto e allo smaltimento dei materiali di scarto derivanti dalle attività di manutenzione del verde, secondo quanto previsto dalle specifiche definite al successivo paragrafo, e per la parte non disciplinata, dalla normativa vigente in merito allo smaltimento dei rifiuti speciali (D. Lgs. 152/06 e s.m.i.).

7.3.4 CONFORMITÀ AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Il Servizio di Manutenzione del Verde deve essere svolto in conformità alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali definite nel Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare approvato con DM n. 63 del 10 marzo 2020, (G.U. n. n.90 del 4 aprile 2020) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement, che definisce i “*Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde*” in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013).

In particolare, il paragrafo E dell'Allegato 1 al suddetto Decreto definisce i “*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione e manutenzione del verde pubblico*” che il Fornitore è tenuto a rispettare.

Tutti i prodotti e i macchinari utilizzati nel servizio devono essere conformi alle specifiche tecniche e clausole contrattuali dei suddetti Criteri Ambientali Minimi. La Stazione Appaltante, ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto, introduce uno o più sub-criteri di valutazione premianti nella documentazione di gara dell'AS.

Si specifica che la Stazione Appaltante, in fase di AS, è tenuta ad indicare e declinare nella documentazione di gara le specifiche tecniche e le clausole contrattuali previste per ciascun CAM applicabile alle specifiche prestazioni oggetto dell'AS.

Come da Piano d'Azione Nazionale sul GPP, i CAM sono aggiornati periodicamente sulla base dell'evoluzione tecnologica e di mercato; pertanto in caso di aggiornamento si applicheranno quelli vigenti tempo per tempo.

7.3.5 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

In riferimento alla gestione delle Attività Ordinarie e Straordinarie dei Servizi di Manutenzione del Verde, si riportano di seguito le modalità di remunerazione:

CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 3 - “SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE”	Remunerazione
<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie di Base di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.3.1.1) Attività Ordinarie di Base di Presidio di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.3.2.1) 	<p>CANONE</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate per tutto il periodo contrattuale attraverso un CANONE mensile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.3.1.1) Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili Presidio di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.3.2.1) 	<p>CANONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate con un CANONE mensile (a valere sull' Importo a Consumo) aggiuntivo al Canone mensile di cui alle precedenti attività.</p> <p>Il Canone mensile, a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa, sarà riconosciuto per tutto</p>

	<i>il periodo contrattuale o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività Straordinarie a Richiesta di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.3.1.2)</i> • <i>Attività di Presidio occasionale di Manutenzione del Verde (cfr. paragrafo 7.3.2.2)</i> 	<p>A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo) <i>Le presenti Attività sono remunerate con un corrispettivo economico A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo).</i></p>

TABELLA 32 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 3

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, le Attività a Richiesta Programmabili inserite dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di Fornitura al momento dell'adesione alla Convenzione/Accordo Quadro non concorrono all'erosione dell'Importo a Consumo". Vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

7.3.5.1 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

Le *Attività Ordinarie* del Servizio di Manutenzione del Verde sono remunerate mediante un Canone mensile, determinato in funzione delle tipologie e delle quantità relative alle *Attività di Base* e delle eventuali *Attività a Richiesta Programmabili* richieste dall'Amministrazione in corso di esecuzione, dei prezzi a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) delle *Attività Ordinarie* del Servizio di Manutenzione del Verde (C_{GIA}) è pertanto calcolato come somma del Canone per le *Attività di Base* ($C_{GIA,B}$) e dell'eventuale Canone aggiuntivo per le *Attività a Richiesta Programmabili* ($C_{GIA,P}$):

$$C_{GIA} = C_{GIA,B} + C_{GIA,P}$$

Modalità di remunerazione - Attività di Base

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività Ordinarie di Base* ($C_{GIA,B}$), comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{GIA,B} = \frac{VC_{GIA,B}}{m_c}$$

dove:

- $VC_{GIA,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle *Attività Ordinarie di Base* del Servizio di Manutenzione del Verde;
- m_c rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi modifiche/integrazioni al Contratto/Ordinativo di Fornitura, la Stazione Appaltante potrà definire in sede di AS una modalità di rideterminazione del Canone $C_{GIA,B}$, nei limiti previsti dall'Art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

A titolo esemplificativo alcune variazioni che potrebbero comportare un adeguamento del Canone sono:

- qualora varino le consistenze dell'Unità di Gestione originaria (es. mq superficie da trattare, etc.), rispetto a quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara dell'AS (o dall'Amministrazione nell'Ordinativo nel caso di Appalti Specifici indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) anche a seguito del sopralluogo (cfr. paragrafo 5.2) oppure a seguito della eventuale costituzione dell'Anagrafica del Verde (cfr. paragrafo 6.6);
- etc.

Le variazioni e l'adeguamento del Canone sono possibili, solamente nel caso in cui si possiede già un prezzo unitario offerto in fase di AS; a titolo esemplificativo la Stazione Appaltante nella documentazione di gara, oltre Valore Economico a base di gara per le *Attività Ordinarie di Base*, potrà definire dei prezzi unitari a base di gara (es. €/mq sup. netta da trattare, €/metro lineare, €/albero, etc.) sia per la determinazione del Valore Economico a base di gara $VC_{GIA,B}$ che per la necessaria rideterminazione del Canone a seguito di variazioni.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{GIA,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari oggetto di ribasso in sede di Offerta Economica, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE DI MANUTENZIONE DEL VERDE	
$C_{GIA,B} = \sum_{j=1}^n p_{gb,j} \times q_j$	
dove:	
-	$p_{gb,j}$ è il prezzo unitario (es. €/mq sup. da trattare/mese, €/metro lineare/mese, €/albero/mese, etc.), al netto del ribasso offerto, relativo alla <i>j</i> -esima Attività di Base;
-	q_j rappresenta la quantità (es. mq sup. da trattare, metri lineari, n° di alberi, etc.) della <i>j</i> -esima Attività di Base.

TABELLA 33 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE MANUTENZIONE DEL VERDE

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* di Manutenzione del Verde ($C_{GIA,P}$), a valere sull'*Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- *Attività a Richiesta Programmabili* richieste tra quelle indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS e relative frequenze;
- Quantità (es. mq sup. da trattare, metri lineari, n° di alberi, etc.) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi unitari a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DI MANUTENZIONE DEL VERDE

$$C_{GIA,P} = \sum_{j=1}^n p_{gp,j} \times q_j \times n_j$$

dove:

- $p_{gp,j}$ è il prezzo unitario (es. €/mq sup. da trattare/intervento, €/metro lineare/intervento, €/albero/intervento, etc.), al netto del ribasso offerto, relativo alla *j*-esima Attività a Richiesta Programmabile;
- q_j rappresenta la quantità (es. mq sup. da trattare, metri lineari, n° di alberi, etc.), relativa alla *j*-esima Attività a Richiesta Programmabile;
- n_j rappresenta il n° di interventi richiesti al mese per la *j*-esima Attività a Richiesta Programmabile:
 - nel caso di aumento della frequenza delle Attività di Base, n_j rappresenta il numero di interventi al mese in eccedenza (è previsto solo un incremento di numero di interventi) rispetto al numero di interventi previsti per la corrispondente Attività di Base;
 - nel caso di ulteriori attività, diverse dalle Attività di Base, n_j corrisponde al n° di interventi al mese richiesti dall'Amministrazione.

TABELLA 34 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILE MANUTENZIONE DEL VERDE

7.3.5.2 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE SERVIZIO MANUTENZIONE DEL VERDE

Le Attività Straordinarie del Servizio di Manutenzione del Verde sono remunerate mediante un corrispettivo economico a Prestazione $P_{GIA,S}$ (€/intervento), a valere sull'Importo a Consumo, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, degli oneri di gestione del personale, della progettazione, dell'esecuzione, dei relativi monitoraggi e delle azioni puntuali da mettere in atto.

Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Attività Straordinarie richieste tra quelle indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS e come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 7.2);
- Quantità oggetto delle Attività Straordinarie, così come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 7.2);
- Eventuali Prezzari Regionali e/o Listini, al netto del ribasso offerto in sede di Offerta Economica, indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS da utilizzare per il corrispettivo economico delle Attività Straordinarie (cfr. paragrafo 10);
- Eventuali Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 8.1) al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il corrispettivo delle prestazioni eseguite potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CORRISPETTIVO (€/INTERVENTO), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI MANUTENZIONE DEL VERDE

$$P_{GIA,S} = p_{gs,j} \times q$$

dove:

- $p_{gs,j}$ è il prezzo unitario al netto del ribasso offerto, relativo alla singola **Attività Straordinaria**;
- q rappresenta la quantità oggetto dell'**Attività Straordinaria**.

TABELLA 35 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE MANUTENZIONE DEL VERDE

7.3.5.3 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE PRESIDIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

Le **Attività Ordinarie** del Presidio di Manutenzione del Verde sono remunerate mediante un Canone mensile, determinato in funzione delle tipologie e delle quantità delle figure professionali richieste relative alle **Attività di Base** e delle eventuali **Attività a Richiesta Programmabili** richieste dall'Amministrazione in corso di esecuzione, dei prezzi a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) delle **Attività Ordinarie** del Presidio di Manutenzione del Verde (C_{PRG}) è pertanto calcolato come somma del Canone per le **Attività di Base** ($C_{PRG,B}$) e dell'eventuale Canone aggiuntivo per le **Attività a Richiesta Programmabili** ($C_{PRG,P}$):

$$C_{PRG} = C_{PRG,B} + C_{PRG,P}$$

Modalità di remunerazione - Attività di Base

Il Canone mensile (€/mese) per le **Attività Ordinarie di Base di Manutenzione del Verde** ($C_{PRG,B}$), comprensivo di tutti i materiali di consumo, delle attrezzature propedeutiche alle attività richieste, nonché degli oneri di gestione del personale di presidio e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{PRG,B} = \frac{VC_{PRG,B}}{d_m}$$

dove:

- $VC_{PRG,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle **Attività Ordinarie di Base** del Servizio di Presidio di Manutenzione del Verde;
- d_m rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{PRG,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE DI PRESIDIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

$$C_{PRG,B} = \sum_{i=1}^n p_{prb,i} \times h_i$$

dove:

- $p_{prb,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'*i-esima* risorsa di presidio;
- h_i rappresenta la quantità di ore mensili richieste per l'*i-esima* risorsa di presidio.

TABELLA 36 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE PRESIDIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* di Presidio di Manutenzione del Verde ($C_{PRG,P}$), a valere sull' *Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i materiali di consumo, delle attrezzature propedeutiche alle attività richieste, nonché degli oneri di gestione del personale di presidio e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *numero di risorse aggiuntive richieste, numero di ore mensili aggiuntive richieste, giorni e fascia oraria, etc.*) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto dell'i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile, determinato per tutta la durata contrattuale a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti, potrà essere ad esempio calcolato come di seguito:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DI PRESIDIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE	
$C_{PRG,P} = \sum_{i=1}^n p_{prp,i} \times h_i$	
dove:	
-	$p_{prp,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all' <i>i-esima</i> risorsa di presidio;
-	h_i rappresenta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ il numero di ore aggiuntive al mese in eccedenza richieste per l'<i>i-esima</i> risorsa di presidio (è previsto solo un incremento di numero di ore) rispetto al numero di ore previste per le <i>Attività di Base</i>; ▪ la quantità di ore mensili richieste per l'<i>i-esima</i> risorsa di presidio, nel caso di richiesta del Servizio di Presidio in corso di esecuzione contrattuale.

TABELLA 37 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI PRESIDIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

7.3.5.4 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE PRESIDIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

Le *Attività Straordinarie* di Presidio di Manutenzione del Verde sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{PRG,S}$ (€/intervento), a valere sull' *Importo a Consumo*, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali di consumo, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi. Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *numero di risorse richieste, numero di ore richieste, giorno e fascia oraria, etc.*) oggetto delle *Attività Straordinaria*, così come indicata nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. 6.1.4);

- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il corrispettivo delle prestazioni eseguite potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CORRISPETTIVO (€/INTERVENTO), a valere sull'Importo a Consumo – ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI PRESIDIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE	
$P_{PRG,S} = \sum_{i=1}^n p_{prs,i} \times h_i$	
dove:	
<ul style="list-style-type: none"> - $p_{prs,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'<i>i</i>-esima risorsa di presidio; - h_i rappresenta la quantità di ore richieste relativa all'<i>i</i>-esima risorsa di presidio. 	

TABELLA 38 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE PRESIDIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

8 SERVIZI OPERATIVI – SERVIZI ALLA PA

Nel presente paragrafo sono descritte le prestazioni minime richieste afferenti alle categorie merceologiche di servizi comunemente definiti di “staff”, a supporto delle attività svolte dall'Amministrazione negli immobili oggetto dell'AS.

Rientrano in questo cluster:

- **Categoria merceologica n. 4 - Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari;**
- **Categoria merceologica n. 5 - Servizi di Facchinaggio e Trasloco.**

Sarà cura della Stazione Appaltante, nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, specificare e descrivere le caratteristiche tecniche minime dei servizi oggetto dell'AS, elencando il dettaglio delle attività richieste (cfr. Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”).

8.1 CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 4 - SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI

La categoria merceologica n. 4 - “*Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari*” comprende l'insieme delle attività ausiliarie di supporto a quelle svolte all'interno degli immobili dell'Amministrazione, oltre le quali possono essere richiesti dalla Stazione Appaltante i Servizi Gestionali opzionali (cfr. paragrafo 6).

Sono esclusi dal presente ambito, i servizi di ausiliario sanitario (come attività di assistenza alle persone o sostegno attivo e funzionale al personale infermieristico e medico, etc.) nonché quelli di tipo didattico-educativo (es. servizi educativi, etc.).

I Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari sono destinati a tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni e le attività oggetto del servizio sono suddivise in *Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*.

8.1.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Per **Attività Ordinarie** si intende la presenza e disponibilità stabile di personale all'ingresso e all'interno degli immobili, secondo i fabbisogni indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla

Lettera di Invito dell'AS (o dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro).

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che dovranno essere svolte dal personale secondo il fabbisogno (es. N° addetti, numero di ore giornaliere e mensili richieste, fasce orarie, giorni a settimana, etc.), indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (o dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) - cfr. Scheda 14 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”);
- le **Attività a richiesta Programmabili**, che consentano all'Amministrazione in corso di esecuzione di aumentare il fabbisogno delle *Attività di Base* (es. aumento del numero di ore e/o addetti), svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione.

Non è possibile richiedere, in sede di AS, *Attività a richiesta Programmabili* senza aver richiesto l'esecuzione di *Attività di Base*.

Si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco delle principali attività ordinarie che il personale dedicato ai Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari potrebbe essere chiamato a svolgere, ricordando che comunque il mansionario dettagliato deve essere specificato dalla Stazione Appaltante all'interno della documentazione di gara:

- accoglienza degli ospiti in ingresso con verifica dei documenti necessari all'accesso, rilascio di documento identificativo interno, fornitura delle indicazioni necessarie per gli spostamenti degli ospiti all'interno negli edifici, tempestivo avviso degli interlocutori interni al fine di rendere minimi i tempi di attesa degli ospiti;
- registrazione dell'entrata di ospiti all'interno degli edifici nell'apposito registro;
- congedo degli ospiti in uscita, ritiro del documento identificativo interno e registrazione del termine della permanenza;
- segnalazione della presenza di ospiti all'interno degli edifici al D.E.C. o a persona da lui incaricata;
- operato da centralinista telefonico;
- controllo, dopo la chiusura serale, dell'uscita di tutti gli ospiti dai locali;
- chiusura/apertura delle stanze con verifica della presenza dei dipendenti oltre un orario definito nel POA; la chiusura sarà accompagnata dalla verifica della stanza, dallo spegnimento delle luci e dalla chiusura delle finestre e, ove presente personale, di apposita registrazione della situazione;
- accompagnamento dei visitatori all'interno dei locali dell'Amministrazione;
- apertura delle sbarre interne al fine di consentire il passaggio al personale dipendente in transito con carrelli o materiali d'ingombro e/o al personale di ditte esterne in transito con carrelli o materiali d'ingombro (previa verifica della rispondenza del nominativo negli elenchi relativi alle ditte esterne);

- eventuale presidio, anche con “ausilio di strumenti di videosorveglianza”, dei varchi di accesso con lo scopo di evitare il libero accesso alle sedi da parte di autoveicoli o persone;
- prenotazione di taxi per dipendenti ed ospiti;
- prenotazione su richiesta delle sale conferenza/riunioni/meeting;
- gestione operativa di eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio, sistemi antintrusione, allarmi ascensori, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti;
- esecuzione delle disposizioni relative al Piano di Sicurezza in caso di emergenze sanitarie e non, secondo quanto stabilito dal Piano di Emergenza vigente;
- gestione di prima assistenza, aiuto e trasporto per utenti diversamente abili;
- corretta conservazione delle chiavi dei locali delle sedi di riferimento con modalità tali da consentire l'immediata consegna ai soggetti abilitati all'accesso nei relativi locali;
- verifica su tutti gli stabili e gli spazi esterni attraverso periodici giri di controllo, con relativa comunicazione di eventuali anomalie agli uffici preposti;
- controllo dell'utilizzo, da parte di dipendenti e dei visitatori, dei parcheggi aziendali;
- gestione delle chiavi di eventuali depositi;
- gestione delle chiavi delle macchine di distribuzione automatica di bevande/caffè;
- assistenza alle biblioteche, supporto al servizio distribuzione e ritiro libri;
- accoglienza ed assistenza agli studenti delle università sulla base dei bisogni e delle esigenze espresse;
- assistenza ai docenti universitari sulla base dei bisogni e delle esigenze espresse;
- aggiornamento delle bacheche aziendali;
- attività di assistenza, conduzione delle attrezzature video ed amplificazione finalizzate al servizio di reception;
- assistenza alla custodia e controllo dello stato delle attrezzature didattiche ed audiovisive;
- interventi sulla funzionalità degli impianti audio-video, come la sostituzione delle batterie, pulizia ottiche e disinfezione microfoni;
- supporto e assistenza agli utenti sull'utilizzo delle attrezzature audio video;
- presidio delle attività di centralino;
- controllo degli accessi agli immobili, sia pedonali che carrabili, al fine di evitare l'ingresso a persone non autorizzate;
- vigilanza sugli utenti degli immobili, custodia e sorveglianza dei locali dell'immobile;

- collaborazione con gli utenti dell'immobile;
- controllo, dopo la chiusura, dell'uscita di tutti gli ospiti dai locali;
- segnalazione della presenza di ospiti all'interno degli edifici al D.E.C. o a persona da lui incaricata;
- ausilio materiale alle persone portatori di handicap nell'accesso alle aree esterne alle strutture di pertinenza dell'Amministrazione e nell'uscita da esse;
- supporto di eventuali servizi di mensa interne all'Amministrazione (attività strumentali all'espletamento del servizio di mensa, quali le attività ausiliarie nelle cucine, nei locali accessori e nei refettori annessi, la veicolazione pasti, lo scodellamento, etc.);
- gestione della posta e smistamento della posta proveniente dall'esterno, compresa l'effettuazione delle chiamate ai corrieri e la presa in consegna di documenti;
- fattorinaggio interno e piccola movimentazione di materiale di piccole dimensioni e suppellettili quali a titolo esemplificativo plichi, scatole, attrezzature di piccole dimensioni che non richiedono operazioni di smontaggio e rimontaggio.

I tempi e le modalità saranno concordate, mediante il Programma Operativo delle Attività, tra Fornitore e Amministrazione, in funzione delle specifiche peculiarità richieste dalla Stazione Appaltante.

All'interno del Programma Operativo delle Attività, eseguito dal Fornitore di concerto con il D.E.C., verranno individuate le specifiche degli orari e delle attività che dovrà svolgere quotidianamente il personale addetto ai servizi ausiliari.

Le *Attività di Base* sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{AUS,B}$ (€/mese), mentre le *Attività a Richiesta Programmabili* sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile aggiuntivo al Canone mensile $C_{AUS,P}$ (€/mese) così come descritto al paragrafo 8.1.4.4, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“Importo a Consumo” (cfr. paragrafo 5.2.3).

Per le Attività a Richiesta Programmabili, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

8.1.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le **Attività Straordinarie** sono attività a richiesta non programmabili, svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, per il quale è necessaria la presenza e disponibilità presso le strutture dell'Amministrazione di uno o più lavoratori (ad esempio, accoglienza in orari diversi da quelli stabiliti per eventi, manifestazioni, etc.).

Non è possibile richiedere, in sede di AS, *Attività Straordinarie* senza aver richiesto l'esecuzione di *Attività Ordinarie di Base*.

Le *Attività Straordinarie* sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{AUS,S}$ (€) così come descritto al paragrafo 8.1.4.2, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“Importo a Consumo”.

Per le Attività Straordinarie, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

8.1.3 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

Il servizio deve essere erogato nelle modalità richieste dalla Stazione Appaltante secondo l'orario e il calendario specificato nella documentazione di gara dell'AS e nel Programma Operativo delle Attività.

Gli addetti al servizio devono comportarsi conformemente a quanto di seguito descritto:

- indossare un abbigliamento adeguato;
- esprimersi correttamente in lingua italiana;
- mostrare il tesserino di riconoscimento;
- accogliere con disponibilità e cortesia sia gli utenti sia gli ospiti dell'/degli immobile/immobili presso cui prestano servizio;
- essere facilmente reperibili da parte degli utenti;
- avere una adeguata formazione nella risposta delle chiamate telefoniche;
- conoscere le basilari disposizioni in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali;
- avere conoscenza di base d'informatica (principali applicativi Microsoft Office, Internet).

8.1.4 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

In riferimento alla gestione delle Attività Ordinarie e Straordinarie dei **Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari**, si riportano di seguito le modalità di remunerazione:

CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 4 "SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI"	Remunerazione
<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie di Base (cfr. paragrafo 8.1.1) 	<p style="text-align: center;">CANONE</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate per tutto il periodo contrattuale attraverso un CANONE mensile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili (cfr. paragrafo 8.1.1) 	<p style="text-align: center;">CANONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate con un CANONE mensile (a valere sull' Importo a Consumo) aggiuntivo al Canone mensile di cui alle precedenti attività.</p> <p>Il Canone mensile, a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa, sarà riconosciuto per tutto il periodo contrattuale o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Attività Straordinarie a Richiesta (cfr. paragrafi 8.1.2) 	<p style="text-align: center;">A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate con un corrispettivo economico A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo).</p>

TABELLA 39 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 4

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, le Attività

a Richiesta Programmabili inserite dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di Fornitura al momento dell'adesione alla Convenzione/Accordo Quadro non concorrono all'erosione dell'Importo a Consumo". Vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

8.1.4.1 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI

Le *Attività Ordinarie* dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari sono remunerate mediante un Canone mensile determinato in funzione delle tipologie e delle quantità delle figure professionali richieste per le *Attività di Base* e per le eventuali *Attività a Richiesta Programmabili*, dei prezzi unitari a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) delle *Attività Ordinarie* dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari (C_{AUS}) è pertanto calcolato come somma del Canone per le *Attività di Base* ($C_{AUS,B}$) e dell'eventuale Canone aggiuntivo per le *Attività a Richiesta Programmabili* ($C_{AUS,P}$):

$$C_{AUS} = C_{AUS,B} + C_{AUS,P}$$

Modalità di remunerazione - Attività di Base

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività Ordinarie di Base* ($C_{AUS,B}$), comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{AUS,B} = \frac{VC_{AUS,B}}{d_m}$$

dove:

- $VC_{AUS,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base dei Servizi di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari;
- d_m rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi modifiche/integrazioni al Contratto/Ordinativo di Fornitura, la Stazione Appaltante potrà definire in sede di AS una modalità di rideterminazione del Canone $C_{AUS,B}$, nei limiti previsti dall'Art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{AUS,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari oggetto di ribasso in sede di Offerta Economica, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI

$$C_{AUS,B} = \sum_{i=1}^n p_{aub,i} \times h_i$$

dove:

- $p_{aub,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'*i-esima* risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari;

h_i rappresenta la quantità di ore mensili richieste per l'*i*-esima risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari.

TABELLA 40 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI

AUSILIARI

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari ($C_{AUS,P}$), a valere sull' *Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i materiali di consumo, delle attrezzature propedeutiche alle attività richieste, nonché degli oneri di gestione del personale di presidio e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *numero di risorse aggiuntive richieste, numero di ore mensili aggiuntive richieste, giorni e fascia oraria*) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI

$$C_{AUS,P} = \sum_{i=1}^n p_{aup,i} \times h_i$$

dove:

- $p_{aup,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'*i*-esima risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari;
- h_i rappresenta il numero di ore aggiuntive al mese in eccedenza richieste per l'*i*-esima risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari (è previsto solo un incremento di numero di ore) rispetto al numero di ore previste per le Attività di Base.

TABELLA 41 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILE DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI

SERVIZI AUSILIARI

8.1.4.2 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI

Le *Attività Straordinarie* del Servizio di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{AUS,S}$ (€/intervento), a valere sull' *Importo a Consumo*, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali di consumo, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi. Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *numero di risorse richieste, numero di ore richieste, giorno e fascia oraria*) oggetto delle *Attività Straordinaria*, così come indicata nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. 6.1.4);

- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto dell/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il corrispettivo delle prestazioni eseguite potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CORRISPETTIVO (€/INTERVENTO), a valere sull'Importo a Consumo – ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI	
$P_{AUS,S} = \sum_{i=1}^n p_{aus,i} \times h_i$	
<p>dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - $p_{aus,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'<i>i-esima</i> risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari; - h_i rappresenta la quantità di ore richieste relativa all'<i>i-esima</i> risorsa di Portierato/Reception e altri Servizi Ausiliari. 	

TABELLA 42 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI PORTIERATO/RECEPTION E ALTRI SERVIZI AUSILIARI

8.2 CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 5 - SERVIZI DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO

La categoria merceologica n. 5 - “*Servizi di Facchinaggio e Trasloco*” comprende le attività di facchinaggio, trasporto e trasloco, comprensive delle attività preliminari e complementari alla movimentazione delle merci e dei prodotti, svolte anche con l'ausilio di mezzi meccanici o con attrezzature tecnologiche e con automezzi nel caso di trasporto e trasloco, oltre le quali possono essere richiesti dalla Stazione Appaltante i Servizi Gestionali opzionali (cfr. paragrafo 6).

I *Servizi di Facchinaggio e Trasloco* sono destinati a tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni e le attività oggetto del servizio sono suddivise in *Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*.

8.2.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Per **Attività Ordinarie** si intende la presenza e disponibilità continuativa di personale dedicato (presidio), per attività di movimentazioni di beni mobili e materiali vari da effettuarsi all'interno di uno stesso immobile dall'Amministrazione (c.d. “*Facchinaggio interno*”), secondo i fabbisogni indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (o dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro).

La Stazione Appaltante inoltre potrà richiedere al fornitore nell'espletamento dei servizi di facchinaggio, anche l'uso di automezzo, per la movimentazione tra diversi immobili oggetto dell'AS o presso i luoghi che l'Amministrazione dovesse indicare (c.d. “*Facchinaggio esterno*”).

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che dovranno essere svolte dal personale secondo il fabbisogno (es. N° addetti, N° mezzi, numero di ore giornaliere e mensili richieste, fasce orarie, giorni a settimana, etc.), indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (o dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) - cfr. Scheda 15 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”);

- le **Attività a richiesta Programmabili**, che consentano all'Amministrazione in corso di esecuzione di aumentare il fabbisogno delle *Attività di Base* (es. aumento del numero di ore e/o addetti, etc.), svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione.

Non è possibile richiedere, in sede di AS, *Attività a richiesta Programmabili* senza aver richiesto l'esecuzione di *Attività Ordinarie di Base*.

Le *Attività di Base* sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{FAC,B}$ (€/mese), mentre le *Attività a Richiesta Programmabili* sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile aggiuntivo al Canone mensile $C_{FAC,P}$ (€/mese) così come descritto al paragrafo 8.2.4.1, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“*Importo a Consumo*” (cfr. paragrafo 5.2.3).

Si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco delle principali attività ordinarie che il personale dedicato di presidio potrebbe essere chiamato a svolgere, ricordando che il mansionario dettagliato deve essere specificato dalla Stazione Appaltante all'interno della documentazione di gara e che gli addetti al servizio potranno ricevere giornalmente il programma del servizio direttamente dai referenti dell'Amministrazione, che avrà organizzato il programma a seguito delle richieste pervenute:

- movimentazione e smistamento materiale di consumo e minuteria;
- movimentazione di macchine fotocopiatrici, computer, stampanti, ecc.;
- movimentazione e sistemazione di documentazione, compreso l'imballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere;
- movimentazione delle attrezzature informatiche/materiale hardware;
- attività di ricevimento, smistamento e consegna di corrispondenza e piccoli pacchi all'interno dell'immobile;
- imballaggio, movimentazione interna, disimballaggio di beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario d'ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, archivi, suppellettili, tende e tendaggi, palchi e pedane ecc.) e posizionamento ordinato nella nuova collocazione;
- eventuali smontaggi di arredi, beni, dotazioni, attrezzature tecniche e altro materiale che, per le loro dimensioni, non si dovesse riuscire a trasportare montati;
- eventuali scollegamenti da prese elettriche di spine di apparati quali pc, stampanti, lampade, etc.;
- supporto per consegna e ritiro materiale per eventi organizzati dall'Amministrazione;
- posizionamento accurato ed ancorato di tutta la merce da trasportare sulle attrezzature e sui mezzi di trasporto utilizzati, provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio allo scopo di evitare danni alle persone ed alle cose; etc.
- trasporto con mezzi propri dalla sede di origine a quella di destinazione del materiale indicato dall'Amministrazione;
- posizionamento dei beni trasportati in modo ordinato nella nuova collocazione;

- carico, il trasporto e lo smaltimento, dei materiali di scarto derivanti dalle attività di facchinaggio;
- etc.

8.2.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le **Attività Straordinarie** sono attività a richiesta non programmabili, svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, per il quale è necessaria la presenza e disponibilità presso le strutture dell'Amministrazione di uno o più lavoratori (ad esempio, la movimentazione di suppellettili in caso di circostanze quali esecuzione di lavori, allestimenti per eventi, allestimenti in occasione di operazioni elettorali, etc.) o in tutti i casi in cui tutte le attività che, per volume e impegno, non possono essere svolte dal personale di presidio (cfr. paragrafo 8.2.1.1) o interessano traslochi consistenti beni di grossa entità o in grande quantità da una sede di origine ad una sede di destinazione e che vengono solitamente effettuate a seguito di una specifica segnalazione/richiesta (es. riorganizzazioni di sedi o comunque eventi eccezionali quali chiusure totali o parziali di uffici, etc.)

Si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco delle principali attività ricomprese nel servizio di Trasloco:

- **Sopralluogo tecnico e organizzazione del trasloco:** in questa fase il Fornitore dovrà effettuare la valutazione della quantità e della tipologia del materiale da traslocare (es. mobili, suppellettili, oggetti fragili, opere d'arte, etc.), una ricognizione dei luoghi e percorsi da utilizzare (es. accessibilità delle strade, caratteristiche e l'agibilità dei parcheggi, i percorsi interni ed esterni dell'immobile, le distanze da percorrere nella movimentazione del materiale, etc.) e la possibilità di utilizzare ascensori, montacarichi o la necessità di impiegare piattaforme elevatrici (scale a motore) o altre macchine per la movimentazione (ad es.: traslatori, robot scalatori, gru, ecc.). Vengono inoltre registrate le esigenze e strategie dell'Amministrazione relative al trasferimento, con riferimento ai tempi operativi e alle modalità logistiche, da conciliare con eventuali normative di circolazione stradale o di polizia urbana (es. ottenimento delle eventuali autorizzazioni per l'occupazione suolo pubblico). Il Fornitore dovrà inoltre valutare la quantità e il tipo di materiale per imballaggio da usare, l'eventuale utilizzo di attrezzature tecniche, l'impiego di uno o più automezzi in relazione alle condizioni operative, ai tempi di lavoro e alle percorrenze da effettuare.
- **Operazioni preliminari:** in questa fase il Fornitore dovrà provvedere ad eventuali smontaggi di arredi, beni, dotazioni, attrezzature tecniche e altro materiale che per le loro dimensioni non si dovesse riuscire a trasportare montati, ad effettuare eventuali scollegamenti da prese elettriche di spine di apparati quali pc, stampanti, lampade, etc., all'imballaggio e alla protezione del materiale da traslocare ed inscatolamento degli effetti personali, alla movimentazione del materiale da traslocare, attraverso percorsi idonei dall'immobile originario. Va redatto un inventario operativo, che registra, a preparazione effettuata, il numero progressivo, una descrizione sommaria del contenuto del singolo collo, lo stato fisico e l'usura degli oggetti da traslocare.
- **Movimentazione interna:** in questa fase il Fornitore attraverso i percorsi interni idonei individuati e con l'eventuale utilizzo di mezzi e attrezzature idonei forniti in dotazione agli operatori, qualora se ne ravvisi la necessità, volti a permettere uno svolgimento del servizio rapido ed efficiente (es. carrelli, transpallets elettrici, etc.) e di attrezzature tecnologiche (es. piattaforma elevatrice, etc.), provvederà

a movimentare il materiale da traslocare dall'interno dell'immobile fino al luogo di parcheggio dell'automezzo adibito al trasloco;

- **Carico e stivaggi e Trasporto:** in questa fase il Fornitore provvederà al carico e allo stivaggio in autocarri idonei per il trasloco del materiale da trasportare, valutando la composizione, la densità del carico e la distribuzione dei pesi e al trasporto del suddetto materiale al luogo di destinazione.
- **Scarico e ricollocazione:** in questa fase il Fornitore provvederà alla movimentazione e collocazione del materiale traslocato nel luogo di destinazione, effettuati con le stesse modalità sopra descritte per le analoghe operazioni all'origine. Sono esclusi gli interventi all'impianto elettrico ed idraulico e ogni altro intervento estraneo al trasloco. È inoltre onere del Fornitore l'asportazione ed il trasporto ai centri di raccolta pubblici dei materiali di risulta e degli imballaggi, da eseguirsi nel rispetto della normativa vigente.
- **Eventuale servizio di custodia e deposito temporaneo dei beni oggetto del trasloco:** per particolari esigenze l'Amministrazione potrà richiedere l'eventuale stoccaggio presso magazzini del Fornitore di tutti gli arredi, attrezzature, dotazioni e altro materiale oggetto del trasloco, in attesa di collocazione e di quelle in fase di trasferimento. La sosta in deposito dei beni traslocati comporta le operazioni di sistemazione nel deposito dei beni stessi, lo scarico dall'autocarro, la movimentazione e la sistemazione in contenitori da magazzino, in legno o metallo, di varie dimensioni, ovvero in apposite aree recintate o in box in muratura. Nel Servizio è inclusa una assicurazione dei beni tenuti a deposito, limitata ai soli rischi di furto e incendio. In qualità di custode il Fornitore assumerà tutte le responsabilità previste dagli Articoli 1766 e ss. del Codice Civile. All'Amministrazione dovrà essere garantito l'accesso ai locali/magazzino per verificare la presenza e lo stato di conservazione dei beni.

Non è possibile richiedere, in sede di AS, *Attività Straordinarie* senza aver richiesto l'esecuzione di *Attività Ordinarie di Base*.

Le *Attività Straordinarie* sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{FAC,S}$ (€) o $P_{TRA,S}$ così come descritto al paragrafo 8.2.4.2, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'«*Importo a Consumo*».

Per le Attività Straordinarie, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

8.2.3 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

I *Servizi di Facchinaggio e Trasloco* devono essere svolti conformemente alla normativa (comunitaria, nazionale e regionale) tempo per tempo vigente, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato, e in particolare si richiamano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il D.M. n. 221/2003 e s.m.i. (*«Regolamento recante disposizioni di attuazione dell'articolo 17 della legge 5 marzo 2001, n. 57, in materia di riqualificazione delle imprese di facchinaggio»*);
- la Legge n. 298 del 6 giugno 1974 e s.m.i. (*«Istituzione dell'albo nazionale degli autotrasportatori di cose per conto di terzi»*);

- il Decreto 25 novembre 2011 e il Regolamento CE 21 ottobre 2009, n. 1071 e s.m.i. (*"Iscrizione al R.E.N. - Registro Elettronico Nazionale delle imprese che esercitano la professione di trasportatore su strada"*);
- il D. Lgs. n. 395/2000 e il D.M. n. 161/2005 s.m.i. (*"Professione di autotrasportatore di viaggiatori e merci"*).

Inoltre si rimanda a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI - CIG, UNI - CEI.

Ai sensi del dell'art. 8 del D.M. 221/2003, ai fini della stipulazione dei contratti relativi alle attività previste dallo stesso decreto, l'aggiudicatario dell'AS dovrà possedere la fascia di classificazione per volume di affari al netto dell'IVA, in relazione all'importo contrattuale:

- a) inferiore a 2,5 milioni di euro;
- b) da 2,5 a 10 milioni di euro;
- c) superiore a 10 milioni di euro.

All'aggiudicatario non è consentito stipulare un contratto di importo annuale superiore a quello corrispondente alla fascia in cui è inserita.

Nel caso di richiesta di attività di *"Facchinaggio esterno/Trasloco"*:

- nei casi previsti dalla Legge 6 giugno 1974, n. 298 e s.m.i., il Fornitore deve essere in possesso dell'iscrizione all'Albo nazionale degli autotrasportatori per l'effettuazione dei trasporti di cose per conto di terzi;
- nei casi previsti dal Decreto 25 novembre 2011 e dal Regolamento CE 21 ottobre 2009, n. 1071 e s.m.i., il Fornitore deve essere in possesso dell'iscrizione al Registro Elettronico Nazionale delle imprese di trasporto su strada REN.

Il servizio deve essere erogato nelle modalità richieste dalla Stazione Appaltante secondo l'orario e il calendario specificato nella documentazione di gara dell'AS e nel Programma Operativo delle Attività.

È facoltà dell'Amministrazione inserire/variare, nell'ambito dell'orario di lavoro, le attività di facchinaggio specifiche non più necessarie e/o inserire/variare, nell'ambito dell'orario di lavoro, le attività di facchinaggio necessarie ma che possano essere svolte dal personale di presidio con l'attrezzatura a disposizione.

Gli addetti al servizio potranno ricevere giornalmente il programma del servizio direttamente dai referenti dell'Amministrazione, che avranno organizzato il programma a seguito delle richieste pervenute.

Il fornitore dovrà utilizzare tecniche e materiale necessario all'imballaggio (scatole di cartone, contenitori e nastro adesivo), nonché gli imballaggi speciali per la movimentazione di materiali o apparecchiature fragili (PC, stampanti, lampade, quadri, articoli fragili, etc.) di quantità e qualità adeguata a garantire l'integrità dei beni e materiali movimentati, tenuto conto delle loro caratteristiche e dei mezzi di trasporto utilizzati, per ciò stesso adoperando particolare cautela nell'imballaggio e nella movimentazione di materiali fragili e beni di pregio economico e/o artistico.

Tutto il materiale dovrà essere fornito dal Fornitore e sarà ricompreso nel canone delle Attività Ordinarie.

Il Fornitore è tenuto a prendere visione dei materiali e delle attrezzature prima del prelievo e segnalare ogni danno eventualmente preesistente. Qualsiasi danno non segnalato sarà attribuito alla movimentazione.

Per le attività di movimentazione di beni informatici è richiesta la conoscenza e capacità di maneggiare apparecchiature informatiche semplici e relativi collegamenti (es. LAN, USB, elettrici, mouse/tastiera, casse, etc.) avendo cura di scollegare e imballare i singoli componenti.

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve essere costituito da materiali facilmente separabili a mano in parti costituite da un solo materiale (es. cartone, carta, plastica, etc.) riciclabile e/o costituito da materia recuperata o riciclata ed essere riutilizzati più volte, fino al loro definitivo esaurimento.

Il Fornitore provvederà al ritiro, al carico, al trasporto e allo smaltimento immediato dei materiali di scarto derivanti dalle attività di facchinaggio e Trasloco, ivi compresi gli imballaggi, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Per le attività di Facchinaggio Esterno/Trasloco e qualora richiesto dall'Amministrazione anche per le attività di Facchinaggio Interno, il Fornitore al momento del carico e dello spostamento del materiale indicato, deve compilare una scheda "di movimentazione beni", cui devono essere elencati i colli da trasportare, il loro numero ed il materiale contenuto in ogni collo e dovrà provvedere alla compilazione di idoneo documento di trasporto in cui dovranno essere elencati i beni da trasportare.

Al fine di garantire il costante aggiornamento dei registri contabili gli addetti avranno l'obbligo di registrare, sullo stesso documento di trasporto o su appositi moduli predisposti dall'Amministrazione e controfirmati dai responsabili dei presidi, ove presente il numero di inventario dei singoli beni, la loro descrizione, il luogo di prelevamento e quello di destinazione (immobile, piano, stanza,...) e tutte le altre informazioni che l'Amministrazione riterrà necessarie ad individuare la sua allocazione.

Tale documento di trasporto dovrà essere sottoscritto dall'addetto al servizio e controfirmato da un rappresentante dell'Amministrazione dell'immobile presso cui sarà effettuato il servizio.

Al momento della consegna a destinazione dei beni oggetto del servizio lo stesso documento dovrà essere controfirmato dal destinatario o da un suo incaricato, con verifica della corrispondenza dei beni consegnati e quelli indicati nel documento di trasporto.

Il Fornitore è responsabile, secondo le norme del codice civile (art. 1693) per la perdita o avaria dei beni trasportati, e per gli eventuali danni arrecati a persone e cose ed è tenuto al risarcimento integrale dei danni derivanti all'Amministrazione.

Per l'espletamento dei Servizi di Facchinaggio e Trasloco, il Fornitore dovrà disporre di attrezzature, macchinari, automezzi e mezzi speciali adeguati a garantire la movimentazione dei materiali, rispondenti alle norme di buona tecnica (norme CEI od altre) ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, nonché essere adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare.

Nell'erogazione del servizio di Facchinaggio Esterno/Trasloco sono incluse anche tutti gli oneri per la conduzione della procedura per l'ottenimento delle eventuali autorizzazioni per l'accesso alle ZTL e alle aree pedonali e per l'occupazione del suolo pubblico, nonché tutti gli oneri per l'attivazione di una assicurazione

per la Responsabilità Civile per i rischi connessi alla movimentazione di merci in ambiti pubblici e privati, in relazione a persone, animali, piante, edifici, strutture e cose.

Nel caso di una eventuale richiesta del servizio di custodia e deposito temporaneo dei beni oggetto del trasloco, i magazzini devono essere opportunamente attrezzati con apposite scaffalature (differenziate per la tipologia di materiale da stoccare) conformi alla normativa antinfortunistica, antincendio e ai requisiti disciplinati dal D. lgs n.81/2008 e s.m.i., nonché ad ogni previsione di legge per l'agibilità degli spazi in possesso del certificato di agibilità e di prevenzione incendi.

Sono escluse, in relazione ad un eventuale trasloco internazionale, le spese relative a eventuali costi doganali o portuali per soste, detenzione del contenitore, magazzinaggi, tasse, diritti e dazi, spese portuali extra, spese di ispezione e di verifica relative alla materia doganale o alla normativa sulla sicurezza.

Sono escluse le prestazioni e gli interventi di seguito riportati:

- interventi in genere sugli impianti – ad eccezione di eventuali scollegamenti da prese elettriche di spine dei materiali da movimentare;
- interventi relativi a lavori di modifica o adattamento della mobilia e ogni intervento di muratura;
- altre attività non attinenti i servizi di facchinaggio e trasloco destinati tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Sono inoltre da considerare merci e prodotti sempre esclusi dalla prestazione del servizio di Facchinaggio Esterno/Trasloco:

- Documenti importanti e non riproducibili;
- Valori, denaro contante e altri titoli;
- Ogni specie di derrate alimentari;
- Alcolici e altre bevande soggette a divieti o nei paesi di origine, destinazione o transito del trasloco.
- Macchine, pezzi di ricambio, accessori, materiali per costruzione o per manutenzione.
- Tutte le merci pericolosi secondo la normativa vigente ADR e secondo il Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 35;
- Tutti gli oggetti classificati come armi e relative munizioni;
- Altro non attinente i servizi di facchinaggio e trasloco destinati tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

8.2.4 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

In riferimento alla gestione delle *Attività Ordinarie e Straordinarie* dei **Servizi di Facchinaggio e Trasloco**, si riportano di seguito le modalità di remunerazione:

**CATEGORIA MERCEOLOGICA N.
4 - "SERVIZI DI FACCHINAGGIO
E TRASLOCO"**

Remunerazione

<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie di Base (cfr. paragrafo 8.2.1) 	<p style="text-align: center;">CANONE</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate per tutto il periodo contrattuale attraverso un CANONE mensile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili (cfr. paragrafo 8.2.1) 	<p style="text-align: center;">CANONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate con un CANONE mensile (a valere sull' Importo a Consumo) aggiuntivo al Canone mensile di cui alle precedenti attività.</p> <p>Il Canone mensile, a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa, sarà riconosciuto per tutto il periodo contrattuale o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Attività Straordinarie a Richiesta (cfr. paragrafi 8.2.2) 	<p style="text-align: center;">A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate con un corrispettivo economico A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo).</p>

TABELLA 43 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 5

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, le Attività a Richiesta Programmabili inserite dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di Fornitura al momento dell'adesione alla Convenzione/Accordo Quadro non concorrono all'erosione dell'Importo a Consumo". Vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

8.2.4.1 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZI DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO

Le Attività Ordinarie dei Servizi di Facchinaggio sono remunerate mediante un Canone mensile determinato in funzione delle tipologie e delle quantità delle figure professionali/mezzi richiesti per le Attività di Base e per le eventuali Attività a Richiesta Programmabili, dei prezzi unitari a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) delle Attività Ordinarie dei Servizi di Facchinaggio (C_{FAC}) è pertanto calcolato come somma del Canone per le Attività di Base ($C_{FAC,B}$) e dell'eventuale Canone aggiuntivo per le Attività a Richiesta Programmabili ($C_{FAC,P}$):

$$C_{FAC} = C_{FAC,B} + C_{FAC,P}$$

Modalità di remunerazione - Attività di Base

Il Canone mensile (€/mese) per le Attività Ordinarie di Base ($C_{FAC,B}$), comprensivo di tutti i materiali di consumo, degli eventuali mezzi, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{FAC,B} = \frac{VC_{FAC,B}}{d_m}$$

dove:

- $VC_{FAC,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle Attività Ordinarie di Base dei Servizi di Facchinaggio;
- d_m rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{FAC,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari oggetto di ribasso in sede di Offerta Economica, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE SERVIZI DI FACCHINAGGIO

$$C_{FAC,B} = \sum_{i=1}^n p_{fab,i} \times h_i + \sum_{i=1}^n p_{m,i} \times m_i$$

dove:

- $p_{fab,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'*i-esima* risorsa di Facchinaggio;
- h_i rappresenta la quantità di ore mensili richieste per l'*i-esima* risorsa di Facchinaggio;
- $p_{m,i}$ è a il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'*i-esimo* mezzo richiesto;
- m_i rappresenta la quantità di ore mensili richieste per l'*i-esimo* mezzo.

TABELLA 44 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE DI FACCHINAGGIO

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* di Facchinaggio ($C_{FAC,P}$), a valere sull'*Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i materiali di consumo, dei mezzi, delle attrezzature propedeutiche alle attività richieste, nonché degli oneri di gestione del personale di presidio e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *numero di risorse aggiuntive richieste, numero di mezzi aggiuntivi richiesti, numero di ore mensili aggiuntive richieste, giorni e fascia oraria*) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DI FACCHINAGGIO

$$C_{FAC,P} = \sum_{i=1}^n p_{fap,i} \times h_i + \sum_{i=1}^n p_{m,i} \times m_i$$

dove:

- $p_{fap,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'*i-esima* risorsa di Facchinaggio;
- h_i rappresenta il numero di ore aggiuntive al mese in eccedenza richieste per l'*i-esima* risorsa di Facchinaggio (è previsto solo un incremento di numero di ore) rispetto al numero di ore previste per le Attività di Base;
- $p_{m,i}$ è a il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'*i-esimo* mezzo richiesto;
- m_i rappresenta il numero di ore aggiuntive al mese in eccedenza richieste per l'*i-esimo* mezzo (è previsto solo un incremento di numero di ore) rispetto al numero di ore previste per le Attività di Base.

TABELLA 45 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILE DI FACCHINAGGIO

8.2.4.2 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE SERVIZI DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO

Le *Attività Straordinarie* del Servizio di Facchinaggio e Trasloco sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{FAC,S}$ (€/intervento) o $P_{TRA,S}$ (€/intervento), a valere sull'*Importo a Consumo*, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali di consumo, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi. Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *quantità materiale da traslocare, numero di risorse richieste, numero di ore richieste, giorno e fascia oraria, numero di mezzi, etc.*) oggetto delle *Attività Straordinarie*, così come indicata nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. 6.1.4);
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il corrispettivo delle prestazioni eseguite potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CORRISPETTIVO (€/INTERVENTO), a valere sull'Importo a Consumo – ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO

$$P_{FAC,S} = \sum_{i=1}^n p_{fas,i} \times h_i$$

dove:

- $p_{fas,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'*j-esima* risorsa di Facchinaggio;
- h_i rappresenta la quantità di ore richieste relativa all'*i-esima* risorsa di risorsa di Facchinaggio.

$$P_{TRA,S} = \sum_{i=1}^n p_{trs,i} \times q_i$$

dove:

- $p_{trs,i}$ è il prezzo unitario (es. €/metro cubo, €/metro lineare, etc.), al netto del ribasso offerto, relativo alla singola *Attività Straordinaria di Trasloco*;
- q_i rappresenta la quantità (es. metro cubo, metro lineare, etc.) dell'*i-esima* merce da traslocare.

La formula in oggetto prende come esempio un servizio di trasloco senza il servizio di custodia e deposito temporaneo dei beni oggetto del trasloco. Nel caso sia previsto anche tale servizio, la formula in oggetto (o prezzi unitari a base d'asta) dovrà considerare anche tale servizio aggiuntivo.

TABELLA 46 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO

9 SERVIZI OPERATIVI – SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI

Nel presente paragrafo sono descritte le prestazioni minime richieste afferenti alle categorie merceologiche dei servizi di manutenzione degli impianti, comprensive di tutte le azioni tecniche ed amministrative, incluse le azioni di supervisione, volte a mantenere o a riportare un'entità in uno stato in cui possa eseguire la funzione richiesta.

Rientrano in questo cluster:

- **Categoria merceologica n. 6 - Servizi di Manutenzione degli Impianti Termoidraulici e di Condizionamento;**
- **Categoria merceologica n. 7 - Servizi di Manutenzione degli Impianti Elettrici e Speciali;**
- **Categoria merceologica n. 8 - Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio;**
- **Categoria merceologica n. 9 - Servizi di Manutenzione degli Impianti Elevatori.**

Sarà cura della Stazione Appaltante, nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, specificare e descrivere le caratteristiche tecniche minime dei servizi oggetto dell'AS, elencando il dettaglio delle attività richieste (cfr. Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”).

Ciascun servizio di manutenzione prevede almeno attività di *Manutenzione Ordinaria* e attività di *Manutenzione Straordinaria*, oltre le quali la Stazione Appaltante può richiedere anche il servizio di Presidio Tecnologico e i Servizi Gestionali opzionali (cfr. paragrafo 6).

9.1 SERVIZI DI MANUTENZIONE

9.1.1 MANUTENZIONE ORDINARIA

Le **Attività di Manutenzione Ordinaria** sono attività da effettuare durante il ciclo di vita degli impianti/apparecchiature, atte a mantenere l'integrità originaria, mantenere o ripristinarne l'efficienza, contenere il normale degrado d'uso e garantire la vita utile di tutti gli impianti e i loro componenti, facendo fronte ad eventi accidentali. Tali interventi non devono comunque modificare le caratteristiche originarie degli impianti e dei loro componenti, né la struttura essenziale e la sua destinazione d'uso.

Le *Attività di Manutenzione Ordinaria* eseguite dal Fornitore sugli impianti oggetto del servizio è finalizzata inoltre a garantire il rispetto delle esigenze funzionali e, contemporaneamente, di assicurare la conservazione degli stessi mediante le operazioni e i controlli necessari al loro corretto mantenimento in piena efficienza provvedendo a tutte le regolazioni necessarie al fine di garantire i livelli prestazionali previsti.

La Manutenzione Ordinaria può essere:

- **Manutenzione Ordinaria Preventiva;**
- **Manutenzione Ordinaria Correttiva.**

La Manutenzione Ordinaria deve essere effettuata con personale qualificato o con personale professionalmente abilitato, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo e attività per attività vigente. I nominativi del personale impiegato e/o impiegabile nello svolgimento delle attività devono essere indicati nel Verbale di Consegna degli impianti (cfr. paragrafo 5.2.2) e, se sostituito, preventivamente comunicati all'Amministrazione.

9.1.1.1 MANUTENZIONE ORDINARIA PREVENTIVA

Le **Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva** sono attività eseguite a intervalli predeterminati o in base a criteri prescrittivi, necessarie a mantenere perfettamente efficienti tutti gli impianti ed i loro componenti e volte a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento degli stessi.

In funzione dei metodi d'analisi utilizzati, la *Manutenzione Ordinaria Preventiva* include:

- la Manutenzione preventiva basata sulle ispezioni, può essere realizzata anche mentre le apparecchiature sono in esercizio ed è finalizzata principalmente a verificare il regolare funzionamento delle entità, il loro stato e le condizioni ambientali di esercizio, anche in relazione alle eventuali prescrizioni stabilite dal costruttore. Le apparecchiature da sottoporre a periodiche ispezioni devono essere selezionate in base a ben definiti criteri (rischio, criticità, etc.);
- la Manutenzione preventiva basata sui metodi statistici, a *data costante* se l'intervento è realizzato dopo un predeterminato periodo, indipendentemente dal reale tempo di funzionamento o a *ciclo costante* se l'intervento è realizzato quando il componente raggiunge un prefissato tempo di funzionamento o ciclo (c.d. "manutenzione ciclica");
- la Manutenzione preventiva secondo condizione o basata su modelli (c.d. "predittiva"), sono realizzate quando, mentre le apparecchiature sono in esercizio, è possibile misurare prefissati parametri e stabilire se il loro valore ricada entro ben definiti limiti di sicurezza. La raccolta ed analisi di tali dati permette di calcolare il trend evolutivo delle grandezze a cui essi si riferiscono ed è possibile determinare un piccolo intervallo di tempo, vicino al punto di rottura, durante il quale attivare interventi di manutenzione

La *Manutenzione Ordinaria Preventiva* comprende inoltre, tutte le operazioni previste nei libretti d'uso e manutenzione degli apparecchi e componenti che possono essere effettuate in luogo con strumenti ed attrezzature di corredo agli apparecchi e componenti stessi e che comportino l'impiego di attrezzature e di materiali di consumo d'uso corrente.

Il Fornitore, per ciascuna Unità Tecnologica e ciascun elemento oggetto del servizio di Manutenzione, deve eseguire tutte le attività di *Manutenzione Ordinaria Preventiva* (cfr. Scheda n. 17 - Appendice 1 al Capitolato Tecnico), così come indicate dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

Per tutti gli elementi impiantisti, le attività di manutenzione devono essere eseguite conformemente:

- ai manuali d'uso e di manutenzione indicate dal costruttore e/o dagli installatori, per garantire un rendimento efficace e rispondenza ai dati di progetto;
- a quanto eventualmente indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

Nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo, i manuali d'uso e manutenzione del costruttore dell'impianto o le istruzioni tecniche elaborate dell'installatore dell'impianto prevedano attività e/o frequenze maggiori, rispetto a quanto previsto dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara, il Fornitore deve utilizzare le frequenze e le attività previste dalle normative, dai manuali e/o dalle istruzioni tecniche elaborate dal costruttore/installatore.

Le *Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva* dell'i-esimo servizio di Manutenzione sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{MAN,i,0}$ (€/mese).

9.1.1.2 MANUTENZIONE ORDINARIA CORRETTIVA

Le *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* sono attività, non ricomprese nelle *Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva*, eseguite a seguito della rilevazione (segnalazione o ispezione) di avarie e/o guasti

improvvisi e non prevedibili, finalizzate a ripristinare la perfetta funzionalità degli impianti e volte a riportare la componente tecnologica nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta.

Le *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* possono essere soggette ad una *franchigia* indicata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettere di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 5.2.3.2) e sono soggette al processo autorizzativo riportato al paragrafo 5.2.3.

Si precisa che le *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* sopra franchigia possono essere richieste qualora la Stazione Appaltante abbia preventivamente stanziato un "*Importo a Consumo*" (cfr. paragrafo 5.2.3.1) in sede di AS e indicato nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito.

Per le *Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva* sotto franchigia, il Fornitore prima dell'esecuzione delle attività, dovrà informare il D.E.C. e attendere sua autorizzazione; tali attività sono formalizzate nel POA in cui vengono eseguite le specifiche attività e controllate tramite Verbale di Controllo.

9.1.2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le *Attività di Manutenzione Straordinaria* sono attività non predefinite, eseguibili su richiesta del Fornitore e/o dell'Amministrazione, secondo i tempi indicati dalla stessa nella documentazione di gara alla Lettera di Invito dell'AS, atte a ricondurre il funzionamento degli impianti a quello previsto dal progetto e/o dalla normativa vigente mediante il ricorso, in tutto o in parte, a mezzi, attrezzature, strumentazioni, riparazioni, ricambi di parti, ripristini, revisione o sostituzione di apparecchi o componenti.

Si precisa che le *Attività di Manutenzione Straordinaria* possono essere richieste qualora la Stazione Appaltante abbia preventivamente stanziato un "*Importo a Consumo*" in sede di AS e indicato nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito e sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3.

Non è possibile richiedere, durante la durata del Contratto, *Attività di Manutenzione Straordinaria* relativamente ad un generico impianto, senza aver richiesto l'esecuzione delle corrispondenti *Attività di Manutenzione Ordinaria*.

La Manutenzione Straordinaria consiste nella esecuzione di attività di:

- **Manutenzione per adeguamento**, attività/interventi per adeguamento normativo, tecnico e funzionale necessario a seguito di:
 - modifiche nell'utilizzo dell'impianto;
 - modifiche normative e legislative sopravvenute;
 - adeguamento alle norme di sicurezza prescritte dall'Ente di controllo o da altri Enti aventi autorità in merito;
- **Manutenzione migliorativa**, attività/interventi di miglioramento o piccola modifica che non incrementano il valore degli impianti e dei loro componenti, ma in grado di prolungare la vita utile dell'impianto e/o, in via subordinata, migliorarne l'efficienza, l'affidabilità, la produttività, la manutenibilità e l'ispezionabilità.

- **Manutenzione di opportunità** l'insieme delle operazioni condotte in forma sequenziale o parallela su più componenti in corrispondenza di un'opportunità di intervento (per esempio a seguito di un intervento manutentivo di emergenza o a guasto avvenuto o per manutenzione ciclica) tale da realizzare sinergie e sincronie nell'impiego di risorse economiche, tecniche e organizzative.

Per l'esecuzione delle prestazioni suddette, il Fornitore è tenuto all'impiego di mezzi e attrezzature idonei a consentire l'effettuazione delle prestazioni senza creare danni alle opere ed agli impianti esistenti (eventuali danni saranno a carico del Fornitore) ed a contenere al minimo la durata degli interventi.

Al termine delle *Attività di Manutenzione Straordinaria* il Fornitore dovrà aggiornare, ove richiesti dall'Amministrazione in sede di AS, l'Anagrafica Impiantistica (cfr. paragrafo 6.7) e successivamente aggiornare il Sistema Informativo (cfr. paragrafo 6.4).

Le *Attività di Manutenzione Straordinaria* che prevedono la sostituzione di componenti e/o sottocomponenti e/o apparecchiature, necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti e non devono diminuire i parametri di comfort e il livello del servizio e la funzionalità degli impianti, né creare alcun tipo di disagio all'Amministrazione (se non espressamente e dettagliatamente proposto all'Amministrazione ed accettato dalla stessa). La sostituzione, in tal caso, deve essere concordata con il D.E.C., i materiali e le parti di ricambio dovranno essere del tipo originale e di prima fornitura, e comunque del tipo consigliato dal costruttore.

Le Attività di Manutenzione Straordinaria non sono soggette alla franchigia eventualmente indicata dalla Stazione Appaltante in sede di AS e sono remunerate mediante un corrispettivo economico a Prestazione $P_{MAN_i,S}$ (€/intervento) così come descritto ai successivi paragrafi. Tali attività sono pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'"Importo a Consumo" (cfr. paragrafo 5.2.3).

9.1.3 PRESIDIO TECNOLOGICO

Qualora particolari esigenze di natura funzionale, connesse alle destinazioni d'uso dell'immobile ed alle attività che in esso di svolgono, richiedano il massimo grado di efficienza delle dotazioni impiantistiche, ovvero di continuità di esercizio degli impianti, la Stazione Appaltante può richiedere un'attività sistematica di *Presidio Tecnologico* durante il normale orario di lavoro, o in orario comunque definito dall'Amministrazione, finalizzata alla conduzione e gestione continua delle dotazioni impiantistiche.

Come indicato al paragrafo 4, il *Servizio di Presidio Tecnologico* è opzionale per ogni categoria merceologica afferente i Servizi di Manutenzione degli Impianti, ossia la Stazione Appaltante potrà decidere se inserirlo o meno nel proprio AS. Non sarà possibile indire AS che abbiano ad oggetto solo tale servizio opzionale.

Nel richiedere il *Servizio di Presidio Tecnologico* la Stazione Appaltante dovrà specificare inoltre per quali tipologie di impianti viene richiesto il servizio, così da identificare le adeguate competenze e un livello di specializzazione adeguato richiesto al personale del Fornitore.

In caso di AS, oppure di lotti di AS, aventi ad oggetto più categorie merceologiche afferenti ai Servizi di Manutenzione degli Impianti, vista la specificità delle attività e la necessaria specializzazione del personale impiegato al *Servizio di Presidio Tecnologico*, la Stazione Appaltante dovrà valutare la possibilità di richiedere

il Servizio in maniera integrata in funzione delle tipologie di impianti in cui viene richiesto il servizio di Presidio Tecnologico.

Le attività, le modalità operative e le condizioni di esecuzione che il *Presidio Tecnologico* deve svolgere, devono essere concordate congiuntamente dall'Amministrazione e dal Fornitore in fase di redazione del POA (cfr. paragrafo 6.1) e nel rispetto della normativa vigente.

Si precisa che il *Servizio di Presidio Tecnologico* è richiedibile solo in relazione agli impianti per cui viene richiesto il Servizio di Manutenzione e che il personale dedicato al *Presidio Tecnologico* non può svolgere *Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva* (cfr. paragrafo 9.1.1.1), salvo diverse indicazioni fornite in sede di AS dalla Stazione Appaltante.

Il servizio prevede *Attività Ordinarie* e *Straordinarie*.

9.1.3.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Per **Attività Ordinarie** si intende la presenza e disponibilità stabile di personale, secondo i fabbisogni indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (o dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro), per monitorare continuamente gli impianti oggetto del servizio e per far fronte ad attività urgenti, a particolari evenienze ed anche a interventi di manutenzione (es. interventi di messa in sicurezza, interventi tampone, interventi di manutenzione correttiva a guasto o di manutenzione straordinaria, etc.), al fine di garantire la continuità di esercizio degli impianti.

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che dovranno essere svolte dall'organico di Presidio, secondo il fabbisogno (es. N° addetti, numero di ore giornaliere e mensili richieste, fasce orarie, giorni a settimana, etc.), indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (o dall'Amministrazione contraente nell'Ordinativo di Fornitura, nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) - cfr. Scheda 18 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico – “*Elenco attività*”;
- le **Attività a richiesta Programmabili**, che consentano all'Amministrazione in corso di esecuzione di:
 - aumentare il fabbisogno delle *Attività di Base* (es. aumento del numero di ore e/o addetti), svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione;
 - richiedere il Servizio di Presidio Tecnologico nel caso in cui la Stazione Appaltante (o l'Amministrazione contraente nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) non abbia rilevato l'esigenza di tali attività al momento dell'indizione dell'AS (o non presente nell'Ordinativo di Fornitura nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro). La Stazione Appaltante dovrà comunque specificare la richiesta del servizio in sede di AS e quindi ricorrervi all'occorrenza.

Le *Attività di Base* sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{PRM_{i,B}}$ (€/mese), mentre le *Attività a Richiesta Programmabili* sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile $C_{PRM_{i,P}}$ (€/mese) aggiuntivo all'eventuale Canone mensile così come descritto al paragrafo 9.6.3, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“*Importo a Consumo*”.

Per le Attività a Richiesta Programmabili, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

L'Amministrazione ha facoltà, per particolari esigenze legate al regolare funzionamento degli immobili, di modificare in qualsiasi momento la fascia oraria indicata nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificare nel POA.

A titolo indicativo e non esaustivo, le attività che dovranno essere svolte dall'organico di Presidio Tecnologico possono essere:

- monitorare continuamente gli impianti oggetto del servizio attivato, al fine di individuare tempestivamente eventuali anomalie e procedere alla loro successiva eliminazione (o alla semplice segnalazione ove l'attività esuli dai servizi di riferimento);
- effettuare tutte le possibili manovre o operazioni per garantire la continuità del servizio;
- in caso di guasti o disservizi, escludere parti o componenti degli impianti soggetti ad avaria ed effettuare una prima diagnosi di guasto (messa in sicurezza);
- in caso di guasti o disservizi che coinvolgano sistemi impiantistici o tecnologici complessi richiedere l'intervento di personale specialistico;
- relazionare al D.E.C. tutte le attività effettuate;
- etc.

Eventuali attività di *Manutenzione Ordinaria Correttiva* e di *Manutenzione Straordinaria* richieste ed approvate dal D.E.C., diverse dalle operazioni di facile/media complessità, non possono essere svolte dal personale del Presidio Tecnologico.

Resta inteso che, in caso di esecuzione di eventuali attività di *Manutenzione Ordinaria Correttiva* e di *Manutenzione Straordinaria* relative ai servizi manutentivi ed eseguite dal personale del Presidio Tecnologico, deve essere dedotto, dal corrispettivo dovuto per l'attività, il costo della manodopera.

9.1.3.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le **Attività Straordinarie** sono attività a richiesta non programmabili, svolte a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, per il quale è necessaria la presenza e disponibilità presso le strutture dell'Amministrazione di uno o più lavoratori per il c.d. "*Presidio occasionale tecnologico*" al fine di garantire la continuità di esercizio degli impianti.

Per particolari esigenze, le Amministrazioni possono richiedere le *Attività Straordinarie* anche se non hanno richiesto le relative *Attività Ordinarie* di cui al precedente paragrafo.

Le *Attività Straordinarie* sono remunerate mediante un corrispettivo economico a Prestazione $P_{PRM_{i,S}}$ (€) così come descritto al paragrafo 9.6.4, pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'"Importo a Consumo".

Per le Attività Straordinarie, nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

9.1.4 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

Le imprese che eseguono i servizi di manutenzione devono essere in possesso delle abilitazioni previste dal D.M. n. 37/2008 e s.m.i. per gli impianti oggetto dell'AS, così come indicati nell'art. 1, comma 2, del medesimo Decreto, le quali sono tenute anche a rilasciare, a cura di personale abilitati ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta dovuto.

Si applica inoltre quanto riportato per singola categoria merceologica all'interno dei relativi paragrafi.

Il Fornitore, ove previsto dalla normativa vigente, dovrà a sua cura e spese ottenere le certificazioni di legge o rilasciare, a seconda del caso, le idonee autocertificazioni di avvenuta esecuzione a regola d'arte e provvedere al collaudo, con la formula del così detto sistema "chiavi in mano". Se l'attività necessita di autorizzazioni alla realizzazione da parte di Enti Amministrativi o Enti di controllo (Comuni, Province, Regioni, Enti Statali, VV.FF., ISPESL, ASL, ecc.), il Fornitore deve supportare l'Amministrazione nell'espletamento delle relative pratiche autorizzative, fermo restando che la stessa Amministrazione risulta titolare delle suddette autorizzazioni. L'inizio delle opere di realizzazione dell'intervento è subordinato al rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie.

Il servizio deve essere erogato nelle modalità richieste dalla Stazione Appaltante secondo l'orario e il calendario specificato nella documentazione di gara dell'AS e nel Programma Operativo delle Attività.

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

9.1.5 CONFORMITÀ AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ove applicabile, i servizi di manutenzione agli impianti devono essere svolti in conformità alle specifiche tecniche ed alle clausole contrattuali definiti nei Criteri Ambientali Minimi per:

- *Affidamento di servizi di progettazione e affidamento di lavori per interventi edilizi* (approvato con DM 23 giugno 2022 n. 256, GURI n. 183 del 8 agosto 2022);
- *Affidamento integrato di un contratto a prestazione energetica (EPC) di servizi energetici per i sistemi edifici-impianti (CAM EPC)»* (approvato con D.M. 12 agosto 2024, G.U. n. 202 del 29 agosto 2024).

Si specifica che la Stazione Appaltante, in fase di AS, è tenuta ad indicare e declinare nella documentazione di gara le specifiche tecniche e le clausole contrattuali previste per ciascun CAM applicabile alle specifiche prestazioni oggetto dell'AS.

Come da Piano d'Azione Nazionale sul GPP, i CAM sono aggiornati periodicamente sulla base dell'evoluzione tecnologica e di mercato; pertanto in caso di aggiornamento si applicheranno quelli vigenti tempo per tempo.

9.2 CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 6 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMIDRAULICI E DI CONDIZIONAMENTO

La categoria merceologica n. 6 - “*Servizi di Manutenzione degli Impianti Termoidraulici e di Condizionamento*” comprende tutte le attività volte ad assicurare la massima disponibilità ed efficienza degli impianti in condizioni di sicurezza per le persone e le cose, e il rispetto di tutte le norme cogenti applicabili.

I Servizi di Manutenzione degli Impianti Termoidraulici e di Condizionamento sono destinati a tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni e comprendono le attività di seguito elencate:

- (1) Gestione e Conduzione degli impianti (cfr. paragrafo 9.2.1);
- (2) Manutenzione Ordinaria (cfr. paragrafo 9.2.2);
- (3) Manutenzione Straordinaria (cfr. paragrafo 9.2.3);

oltre le quali può essere richiesto dalla Stazione Appaltante anche il Servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 9.1.3) e i Servizi Gestionali opzionali (cfr. paragrafo 6).

Come indicato al paragrafo 4, il servizio di Presidio Tecnologico è opzionale, ossia la Stazione Appaltante potrà decidere se inserirlo o meno nel proprio AS. Non sarà possibile indire AS che abbiano ad oggetto solo tale servizio opzionale, né AS che prevedano per il servizio di *Manutenzione degli Impianti Termoidraulici e di Condizionamento* solo attività a richiesta, remunerate esclusivamente attraverso l'*Importo a Consumo*.

Possono essere oggetto del servizio tutti gli impianti e relative componenti destinati ai servizi di climatizzazione invernale o estiva degli ambienti, con o senza produzione di acqua calda sanitaria, o destinato alla sola produzione di acqua calda sanitaria, indipendentemente dal vettore energetico utilizzato, comprendente eventuali sistemi di produzione, distribuzione, accumulo e utilizzazione del calore nonché gli organi di regolazione e controllo, eventualmente combinato con impianti di ventilazione, tutti gli impianti e relative componenti destinati al trattamento e alla distribuzione dell'acqua calda e fredda per uso igienico sanitario, compresi i terminali, e alla raccolta e smaltimento delle acque reflue e gli impianti di irrigazione.

9.2.1 GESTIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI

Il servizio consiste nello svolgimento di **attività di esercizio, conduzione, controllo e manutenzione degli impianti termici** destinati ai servizi di climatizzazione invernale o estiva degli ambienti, con o senza produzione di acqua calda sanitaria, indipendentemente dal vettore energetico utilizzato, comprendente eventuali sistemi di produzione, distribuzione e utilizzazione del calore nonché gli organi di regolarizzazione e controllo, così come definiti dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192 e dal decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013 e s.m.i. e **degli impianti idrici e idrico-sanitari**, dal punto di fornitura dell'acqua (acquedotto e/o pozzo) sino al recapito nella pubblica fognatura.

L'esercizio e la manutenzione di un impianto è il complesso di operazioni, che comporta l'assunzione di responsabilità finalizzata alla gestione degli impianti includente: conduzione, controllo, manutenzione ordinaria e straordinaria, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici e di salvaguardia ambientale.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve avere l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli impianti e di garantire i livelli prestazionali previsti dalla Stazione Appaltante nella documentazione di

gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto Specifico, nonché attenersi a quanto definito dalla normativa vigente verificando e rispettando le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il Fornitore ha inoltre l'onere, compreso nel canone mensile delle *Attività di Manutenzione Ordinaria*, di provvedere eventualmente all'ottenimento ed al rinnovo delle necessarie dichiarazioni di conformità (ad esempio: Certificato Prevenzione Incendi rilasciato dai Vigili del Fuoco, Libretto di impianto centrale rilasciato dall'ISPESL per gli apparecchi di sicurezza ed a pressione, etc.) e di fornire supporto per predisposizione di pratiche autorizzative o prescrittive previste dalla norma (autorizzazioni, dichiarazioni annuali, etc.). Le documentazioni di conformità costituiranno parte integrante del nuovo Libretto di impianto nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza, uso razionale dell'energia e salvaguardia dell'ambiente.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nei successivi paragrafi e secondo quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, in riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti tra quelli elencati dalla Stazione Appaltante in sede di AS (cfr. Tabella n. 7 - Appendice 1 al Capitolato Tecnico).

Il Fornitore deve garantire le prescrizioni minime di comfort ambientale in termini di temperatura, umidità e ricambi d'aria degli ambienti interni, richiesti dall'Amministrazione in base alla normativa vigente ed entro i limiti di prestazione per cui è stato progettato l'impianto.

Il Fornitore deve predisporre l'avviamento e l'accensione delle apparecchiature degli impianti termici autonomi (come definiti nel D.P.R. 412/93) e sarà tenuto a predisporre gli impianti ogni anno per l'avviamento, provvedendo pertanto allo svolgimento di tutte le opere necessarie.

Per gli impianti termici, il fornitore nel POA (cfr. paragrafo 6.1.2) è tenuto ad indicare i parametri di erogazione (Temperatura e Umidità Relativa) e relativa tolleranza del servizio che garantisce in ogni luogo/area/immobile oggetto del servizio, che comunque dovranno essere definiti dall'Amministrazione, nel rispetto della normativa di riferimento tempo per tempo vigente. A tal proposito, almeno 5 giorni naturali e consecutivi prima dell'inizio di ogni stagione invernale/estiva, il D.E.C., deve indicare al Fornitore:

- la temperatura richiesta per ciascun luogo di fornitura;
- le ore di climatizzazione e la loro distribuzione stagionale;
- le date di prima accensione e ultimo spegnimento degli impianti.

L'Amministrazione, nel corso della durata del contratto, si riserva il diritto di richiedere al Fornitore variazioni di quanto indicato ai precedenti punti con preavviso di almeno 24 ore.

Nel caso di mancata specificazione da parte del D.E.C., le prescrizioni minime di comfort ambientale, in termini di temperatura, umidità e ricambi d'aria degli ambienti interni, sono definite dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 74/2013 e dalla norma UNI/TS 11300 e s.m.i..

Le temperature rilevate e/o registrate dalle sonde di temperatura dei sistemi di telecontrollo eventualmente già esistenti e/o di futura installazione, potranno essere utilizzate dall'Amministrazione per contestare temperature insufficienti ed applicare le eventuali penali.

Lo spegnimento/accensione degli impianti ed il relativo periodo di pre-accensione deve essere gestito dal Fornitore in modo tale che, pur garantendo la temperatura richiesta durante l'orario lavorativo, sia perseguito il contenimento energetico.

Prima dell'inizio della stagione estiva o invernale, il Fornitore dovrà provvedere ad eseguire tutte le prove di funzionamento necessarie per constatare l'efficienza di tutti gli organi dei vari impianti, provvedendo a ripristinare il perfetto funzionamento delle componenti tecnologiche che dovessero risultare guaste o inefficienti, quindi, garantendone il loro funzionamento.

Qualora richiesto dalla Stazione Appaltante in sede di AS, il Fornitore alla data di presa in consegna degli Impianti Termici, formalizzata con la sottoscrizione del Verbale di Consegna (cfr. paragrafo 5.2.2.), **assume la funzione di Terzo Responsabile** per gli impianti termici, così come definito dall'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74 e s.m.i.

Per la gestione e conduzione degli impianti idrico sanitari, eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di acqua devono essere richieste e autorizzate dal D.E.C. per iscritto.

Le pressioni rilevate e/o registrate dai misuratori eventualmente già esistenti e/o di futura installazione, potranno essere utilizzate dall'Amministrazione per contestare pressioni insufficienti ed applicare le eventuali penali. L'Amministrazione può, in qualsiasi momento, richiedere la verifica della corretta taratura dei misuratori della pressione idrica. La taratura deve essere effettuata dal Fornitore almeno una volta l'anno senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Le *Attività di Gestione e Conduzione* sono remunerate, insieme alle *Attività di Manutenzione Ordinaria*, attraverso un Canone mensile $C_{TER,O}$ (€/mese) così come descritto nel paragrafo 9.6.1.

9.2.2 MANUTENZIONE ORDINARIA

Le ***Attività di Manutenzione Ordinaria***, di cui al paragrafo 9.1.1, sono attività che il Fornitore è tenuto ad eseguire nelle Unità Tecnologiche e nei relativi elementi tecnici indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e formalizzati nel Verbale di Consegna, secondo le modalità stabilite dalla stessa nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS e riportate nei relativi Programmi Operativi delle Attività (cfr. paragrafo 6.1).

Le *Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva* sono remunerate, insieme alle *Attività di Gestione e Conduzione*, attraverso un Canone mensile $C_{TER,O}$ (€/mese) così come descritto nel 9.6.1.

Qualora prevista una *franchigia* a carico del fornitore (cfr. paragrafo 5.2.3.2), le eventuali *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* sotto franchigia sono ricomprese all'interno del Canone mensile $C_{TER,O}$ (€/mese), mentre le *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* sopra franchigia devono essere compensate tramite l'*Importo a Consumo* e sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3.

9.2.3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le ***Attività di Manutenzione Straordinaria*** di cui al paragrafo 9.1.2, sono attività che possono essere richieste dall'Amministrazione in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento o su segnalazione/proposta del fornitore.

Le *Attività di Manutenzione Straordinaria* non sono soggette alla franchigia eventualmente indicata dalla Stazione Appaltante in sede di AS e sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione P_{TER,S}* (€/intervento) così come descritto ai successivi paragrafi. Tali attività sono pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'“*Importo a Consumo*” (cfr. paragrafo 5.2.3.1).

Non è possibile richiedere, durante la durata del Contratto, *Attività di Manutenzione Straordinaria* relativamente ad un generico impianto, senza aver richiesto l'esecuzione delle corrispondenti *Attività di Manutenzione Ordinaria*.

9.2.4 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

I *Servizi di Manutenzione degli Impianti Termoidraulici e di Condizionamento* devono essere svolti conformemente alla normativa (comunitaria, nazionale e regionale) tempo per tempo vigente, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato, e in particolare si richiamano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Il D.M. n. 37/2008 e s.m.i. (“*Installazione degli impianti all'interno degli edifici*”);
- il D.P.R. n. 412/1993 e s.m.i. (“*Progettazione, l'installazione, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia*”);
- il D.P.R. n. 74/2013 e s.m.i. (“*Criteri generali in materia di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari*”);
- il D. Lgs. n. 192/2005 e s.m.i. (“*Prestazione ed efficienza energetica nell'edilizia*”);
- il DM 10 febbraio 2014 e s.m.i. (“*Modelli di libretto di impianto per la climatizzazione e di rapporto di efficienza energetica*”);
- il D. Lgs n. 28/2011 (“*Promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili*”);
- il D.P.R. n. 146/2018 e D.P.R. n. 43/2012 e s.m.i. (“*Gas fluorurati a effetto serra*”);
- il D.P.R. n. 151/2011, il D.M. 3 agosto 2015, il D.M. 8 giugno 2016 e s.m.i. (“*Prevenzione incendi*”);
- il D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. (“*Norme in materia ambientale*”).

Inoltre si rimanda a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI - CIG, UNI - CEI.

Oltre a quanto previsto al paragrafo 9.1.4, nel caso il fornitore assuma anche il ruolo di Terzo Responsabile, ai sensi dall'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74 e s.m.i., si applica quanto sotto riportato:

- Il Terzo Responsabile deve essere un'impresa iscritta alla Camera di Commercio o all'Albo degli Artigiani, di cui al Decreto Ministeriale 22 gennaio 2008, n. 37, ed abilitata con riferimento agli impianti oggetto del servizio, così come indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS e formalizzati nel Verbale di Consegna, alla lettera c) e d) e, per gli impianti a gas, anche alla lettera e) dell'art. 1, comma 2 del suddetto Decreto;

- Nel caso di impianti termici con potenza nominale al focolare superiore a 350 kW, il Terzo Responsabile deve essere in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001 relativa all'attività di gestione e manutenzione degli impianti termici, o della certificazione in corso di validità rilasciata da una SOA, regolarmente autorizzata, per la categoria "OG11 - Impianti tecnologici" o per la categoria "OS 28 - Impianti termici e di condizionamento".
- Se l'impianto utilizza fonti di energia rinnovabili, il Terzo Responsabile deve anche aver frequentato corsi di formazione abilitanti FER ai sensi dell'art. 15 del D.lgs n. 28/2011 e s.m.i.;
- L'assunzione del ruolo di Terzo Responsabile dell'esercizio e della manutenzione degli impianti di climatizzazione estiva e invernale da parte del Fornitore obbliga lo stesso a possedere i requisiti richiesti e ad espletare tutte le funzioni, le operazioni e le dichiarazioni, previsti dalla vigente normativa. Il Terzo Responsabile deve disporre di tutte le operazioni di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di efficienza energetica e secondo le prescrizioni riportate nei manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore delle apparecchiature degli impianti di climatizzazione ovvero secondo la normativa UNI e CEI per quanto di competenza. In caso di impianti non conformi alle disposizioni di legge, la delega di Terzo Responsabile non può essere rilasciata, salvo che nell'atto di delega sia espressamente conferito l'incarico di procedere alla loro messa a norma. L'Amministrazione delegante deve porre in essere ogni atto, fatto o comportamento necessario affinché il Terzo Responsabile possa adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente e garantire la copertura finanziaria per l'esecuzione dei necessari interventi nei tempi concordati. Il Terzo Responsabile risponde del mancato rispetto delle norme relative all'impianto termico, in particolare in materia di sicurezza e di tutela dell'ambiente. Il Terzo Responsabile, comunica tempestivamente in forma scritta all'Amministrazione delegante l'esigenza di effettuare gli interventi, non previsti al momento dell'atto di delega o richiesti dalle evoluzioni della normativa, indispensabili al corretto funzionamento dell'impianto termico affidatogli e alla sua rispondenza alle vigenti prescrizioni normative (cfr. paragrafi 9.1.2 e 9.2.3);
- Eventuali provvedimenti adottati dalle autorità competenti saranno da ritenersi a carico del Terzo Responsabile, siano essi di carattere amministrativo, penale o civile;
- Come previsto dall'art. 34 comma 5 della legge 10/91 il Terzo Responsabile è soggetto sanzionabile se, nel corso di una verifica dell'Ente locale prevista dall'Art.31 comma 3 della stessa, non mantiene il rendimento di combustione entro i limiti previsti dalla normativa vigente e non effettua la manutenzione ordinaria e straordinaria secondo le prescrizioni della vigente normativa UNI e CEI;
- Come previsto dal D.P.R. n. 74/2013, art. 6 comma 1 *"in tutti i casi in cui nello stesso locale tecnico siano presenti generatori di calore oppure macchine frigorifere al servizio di più impianti termici, può essere delegato un unico terzo responsabile che risponde delle predette attività degli impianti"*;
- Il Fornitore, nello svolgimento del ruolo di Terzo Responsabile, è tenuto inoltre a:
 - informare la Regione o Provincia autonoma competente per territorio, o l'organismo da loro eventualmente delegato, della delega ricevuta quale terzo responsabile, nella tempistica definita

dal D.P.R. n. 74/2013, della eventuale revoca o rinuncia dell'incarico e della decadenza nonché le eventuali variazioni sia della consistenza che della titolarità dell'impianto;

- accertare, al momento della presa in consegna dell'impianto per la climatizzazione estiva o invernale, la sussistenza o meno del "*Libretto di impianto per la climatizzazione*"; in ogni caso deve provvedere al suo reperimento e completamento in ogni sua parte;
- trascrivere sul "*Libretto di impianto per la climatizzazione*", nel corso della gestione, i dati relativi al funzionamento dinamico dell'impianto, relativamente ai parametri di funzionamento, agli interventi manutentivi effettuati e a tutto quanto previsto dal Libretto, che deve rispondere a quanto prescritto dal D.P.R. n. 74/2013, dal D.M. n. 10 febbraio 2014 e s.m.i.;
- gestire la reportistica relativa alle attività di controllo e manutenzione svolte su tutti gli impianti presi in consegna, con l'indicazione dettagliata di tutti gli interventi effettuati, sia pianificati, sia su guasto, e degli eventuali componenti sostituiti;
- garantire che il "*Libretto di impianto per la climatizzazione*" sia conforme a quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente;
- nel caso di visite di controllo dei funzionari degli enti preposti al controllo degli impianti (es. INAIL, ASL, VV.FF., ecc.), fornire l'assistenza necessaria per quanto richiesto e uniformare gli impianti alle disposizioni da essi impartite, nonché presenziare alle visite ispettive;
- rapportarsi con l'Amministrazione fornendo costante informazioni sull'andamento del servizio e su tutti i suoi aspetti gestionali ed impiantistici, con le modalità di monitoraggio previste dal presente Capitolato Tecnico nonché con le eventuali altre modalità da concordare.

Inoltre ai fini dell'esecuzione del servizio:

- il personale addetto alla conduzione degli impianti termici di potenza termica nominale superiore a 232 kW deve essere munito di un patentino di abilitazione rilasciato da una autorità individuata dalla legge regionale, come previsto dall'art. 287 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e modificato dall'Art. 3 comma 20 del D. Lgs. n. 128 del 2010 e s.m.i.;
- ai sensi dell'articolo 15 del D.P.R. n. 146/2018 sui gas fluorurati ad effetto serra, le persone fisiche e le imprese, che svolgono le attività di cui all'art. 7 comma 1 e art. 8 comma 1 del medesimo D.P.R., sono soggette all'obbligo di certificazione e iscrizione al Registro telematico nazionale ai sensi del suddetto D.P.R.;
- gli operatori delle apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore contenenti 3 kg o più di gas fluorurati ad effetto serra tengono e aggiornano il "*Registro dell'apparecchiatura*" di cui al D.P.R. n. 43/2012 e s.m.i. e presentano agli organi competenti le informazioni sui gas fluorurati ad effetto serra secondo quanto previsto dall'art. 16 del D.P.R.. Su tali apparecchiature dovranno essere eseguiti tutti i controlli previsti dalla normativa per le sostanze climalteranti e sul Registro gli operatori riportano le informazioni previste dall'art. 3, paragrafo 8 del Regolamento (CE) n. 842/2006 e s.m.i.. A tal proposito, come indicato nel paragrafo 5.2.2, il Fornitore

dovrà allegare al Verbale di Consegna una copia del certificato di iscrizione al “Registro telematico nazionale” di cui all’art. 15 del D.P.R. n. 146/2018 e s.m.i.;

- i soggetti che eseguono le eventuali attività di sanificazione degli impianti di condizionamento, climatizzazione e ventilazione meccanica devono essere in possesso dell’abilitazione ai sensi del DM 274/97 e della legge 82/94;
- ai fini della prevenzione e della limitazione dell’inquinamento atmosferico, devono altresì essere rispettate le indicazioni in materia ambientale contenute nel D. Lgs. 2 aprile 2006, n.152 e s.m.i.

Il fornitore nell’esecuzione del servizio deve attenersi alle raccomandazioni operative di eventuali Protocolli/Linee Guida istituzionali, in vigore all’atto dell’esecuzione delle prestazioni, per una buona qualità dell’aria degli ambienti indoor lavorativi, che danno indicazioni in relazione alla potenziale trasmissione di infezioni da virus o altri agenti patogeni.

Oltre a quanto non espressamente riportato in questo paragrafo, il Fornitore sarà obbligato, nell’esecuzione del suddetto servizio 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. 81/2008 e s.m.i., oltre a normative di settore, così come indicato al paragrafo 5.

9.3 CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 7 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI E SPECIALI

La categoria merceologica n. 7 - “*Servizi di Manutenzione degli Impianti Elettrici e Speciali*” comprende tutte le attività volte ad assicurare la massima disponibilità ed efficienza degli impianti in condizioni di sicurezza per le persone e le cose, e il rispetto di tutte le norme cogenti applicabili.

I Servizi di Manutenzione degli Impianti Elettrici e Speciali sono destinati a tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni e comprendono le attività di seguito elencate:

- (1) Gestione e Conduzione degli impianti (cfr. paragrafo 9.3.1);
- (2) Manutenzione Ordinaria (cfr. paragrafo 9.3.2);
- (3) Manutenzione Straordinaria (cfr. paragrafo 9.3.3);
- (4) Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche (cfr. paragrafo 9.3.4);

oltre le quali possono essere richiesti dalla Stazione Appaltante anche il Servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 9.1.3) e i Servizi Gestionali opzionali (cfr. paragrafo 6).

Come indicato al paragrafo 4, il servizio di Presidio Tecnologico è opzionale, ossia la Stazione Appaltante potrà decidere se inserirlo o meno nel proprio AS. Non sarà possibile indire AS che abbiano ad oggetto solo tale servizio opzionale, né AS che prevedano per il servizio di *Manutenzione degli Impianti Elettrici e Speciali* solo attività a richiesta, remunerate esclusivamente attraverso l’*Importo a Consumo*.

Possono essere oggetto del servizio tutti gli impianti e relative componenti destinati alla produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione e utilizzazione dell’energia elettrica nonché gli impianti di protezione contro le scariche atmosferiche e di terra e tutti gli impianti e relative componenti deputati allo svolgimento di specifiche funzioni e servizi in ambito di sicurezza, segnalazione, comunicazione, trasmissione dati,

supervisione e controllo, quali gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere, impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere.

9.3.1 GESTIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI

Il servizio consiste nello svolgimento di **attività di gestione, conduzione e manutenzione degli impianti elettrici** a servizio degli immobili, come definiti dalla Norma CEI 11-27 ("Lavori su impianti elettrici") e dalla Norma EN 50110 (11-48 e 11-49 "Esercizio degli impianti elettrici") e **speciali**, con l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli impianti elettrici e volte a garantire i livelli prestazionali previsti.

Nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve avere l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli impianti e di garantire i livelli prestazionali previsti dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, nonché attenersi a quanto definito dalla normativa vigente verificando e rispettando le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nei successivi paragrafi e secondo quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, in riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti tra quelli elencati dalla Stazione Appaltante in sede di AS (cfr. Tabella n. 8 – Appendice 1 al Capitolato Tecnico).

Al fine di garantire la sicurezza e la qualità del servizio devono essere effettuati tutti i controlli ed attuate le misure previste dalla normativa vigente; i controlli devono essere effettuati con le modalità e con la periodicità indicate dalla normativa, con l'obbligo di segnalare al D.E.C. ogni anomalia o stato di pericolo.

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

Eventuali sospensioni programmate dell'erogazione di energia elettrica devono essere richieste e autorizzate dal D.E.C per iscritto.

Le *Attività di Gestione e Conduzione* sono remunerate, insieme alle *Attività di Manutenzione Ordinaria*, attraverso un Canone mensile $C_{M,i}$ (€/mese) così come descritto nel paragrafo 9.6.1.

9.3.2 MANUTENZIONE ORDINARIA

Le **Attività di Manutenzione Ordinaria**, di cui al paragrafo 9.1.1, sono attività che il Fornitore è tenuto ad eseguire nelle Unità Tecnologiche e nei relativi elementi tecnici indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e formalizzati nel Verbale di Consegna, secondo le modalità stabilite dalla stessa nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS e riportate nei relativi Programmi Operativi delle Attività (cfr. paragrafo 6.1).

Le *Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva* sono remunerate, insieme alle *Attività di Gestione e Conduzione*, attraverso un Canone mensile $C_{ELT,O}$ (€/mese) così come descritto nel paragrafo 9.6.1.

Qualora prevista una *franchigia* a carico del fornitore (cfr. paragrafo 5.2.3,2), le eventuali *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* sotto franchigia sono ricomprese all'interno del Canone mensile $C_{ELT,O}$ (€/mese), mentre le *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* sopra franchigia devono essere compensate tramite l'*Importo a Consumo* e sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3.

9.3.3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le ***Attività di Manutenzione Straordinaria*** di cui al paragrafo 9.1.2, sono attività che possono essere richieste dall'Amministrazione in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento o su segnalazione/proposta del fornitore.

Le *Attività di Manutenzione Straordinaria* non sono soggette alla franchigia eventualmente indicata dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico e sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{ELT,S}$ (€/intervento) così come descritto ai successivi paragrafi. Tali attività sono pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'*Importo a Consumo*" (cfr. paragrafo 5.2.3.1).

Non è possibile richiedere, durante la durata del Contratto, *Attività di Manutenzione Straordinaria* relativamente ad un generico impianto, senza aver richiesto l'esecuzione delle corrispondenti *Attività di Manutenzione Ordinaria*.

9.3.4 ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE VERIFICHE PERIODICHE

Il D.P.R. 22 ottobre 2001, n. 462 e s.m.i. per i dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche e i dispositivi di messa a terra di impianti elettrici prevedono che l'Amministrazione sottoponga gli impianti ogni cinque anni ad una serie di verifiche approfondite effettuate da parte di un Organismo notificato. Il Fornitore deve prestare assistenza e supporto per l'effettuazione di tali verifiche, fornendo anche l'attrezzatura e gli strumenti di misura necessari ed eseguendo le operazioni richieste. Il Fornitore dovrà trasmettere al D.E.C. copia del Verbale rilasciato dall'Organismo notificato che ha effettuato la verifica.

Le prescrizioni tecniche impartite dall'Organismo notificato devono essere soddisfatte dal Fornitore entro i tempi prefissati, per quanto di propria competenza e qualora fosse necessario un'attività correttiva e/o di adeguamento si rimanda a quanto disciplinato nei paragrafi 9.1.1 e 9.1.2.

Il Fornitore ha l'obbligo di tenere aggiornato il Sistema Informativo qualora richiesto o in possesso dell'Amministrazione e di inserire sul POA, le scadenze temporali per l'effettuazione, impianto per impianto, delle verifiche periodiche e deve comunicare per iscritto al D.E.C. l'elenco degli impianti che, distintamente per ogni mese da gennaio a dicembre dell'anno successivo, devono essere sottoposti alla verifica di cui sopra. Sarà cura dell'Amministrazione concordare con il soggetto incaricato della verifica periodica le date di effettuazione delle verifiche stesse e a darne preavviso, anche telefonico, al Fornitore che è tenuto a partecipare.

Il corrispettivo riferito alle *Attività di assistenza e supporto* svolte dal Fornitore per le visite periodiche deve considerarsi compreso nel valore Canone mensile $C_{ELT,O}$ (€/mese) delle *Attività di Manutenzione Ordinaria*, mentre il compenso dell'Organismo notificato è a carico dell'Amministrazione.

9.3.5 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

I *Servizi di Manutenzione degli Impianti Elettrici e Speciali* devono essere svolti conformemente alla normativa (comunitaria, nazionale e regionale) tempo per tempo vigente, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato, e in particolare si richiamano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il D.M. n. 37/2008 e s.m.i. (*"Installazione degli impianti all'interno degli edifici"*);
- la Legge n. 186 del 1° marzo 1968 e s.m.i. (*"Disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici ed elettronici"*);
- la Legge n. 46 del 18 maggio 1990 e s.m.i. (*"Norme per la sicurezza degli impianti"*);
- la Legge n. 36 del 22 febbraio 2001 e s.m.i. (*"Legge quadro sulla protezione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici"*);
- il D.P.R. n. 462/2001 e s.m.i. (*"Denuncia d'installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra d'impianti elettrici e d'impianti elettrici pericolosi"*);
- il D. Lgs. n. 194/2007 e s.m.i. (*"Compatibilità elettromagnetica"*);
- il D. Lgs. n. 86/2016 e s.m.i. (*"Materiale elettrico destinato ad essere adoperato entro taluni limiti di tensione"*);
- il D.P.R. n. 151/2011, il D.M. 3 agosto 2015, il D.M. 8 giugno 2016 e s.m.i. (*"Prevenzione incendi"*);
- il D.P.R. n. 146/2018 e D.P.R. n. 43/2012 e s.m.i. (*"Gas fluorurati a effetto serra"*);
- il D. Lgs. n. 152/ 2006 e s.m.i. (*"Norme in materia ambientale"*).

Inoltre si rimanda a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI - CIG, UNI - CEI.

Oltre a quanto previsto al paragrafo 9.1.4., si applica inoltre quanto sotto riportato:

- ai sensi delle norme CEI 11-15 e CEI 11-27 e s.m.i., per i lavori su impianti elettrici in relazione alla zona di lavoro ed alla tipologia di lavoro da svolgere, il personale addetto alla manutenzione deve possedere la relativa qualifica per poter operare in sicurezza;
- ai sensi della CEI EN 60079 e s.m.i., per gli impianti elettrici nei luoghi di esplosione (ATEX), il personale addetto alla manutenzione deve possedere la relativa qualifica per poter operare in sicurezza;
- ai sensi dell'articolo 15 del D.P.R n. 146/2018 sui gas fluorurati ad effetto serra, le persone fisiche e le imprese, addette al recupero fluorurati ad effetto serra dai commutatori ad alta tensione, sono soggette all'obbligo di certificazione e iscrizione al Registro telematico nazionale ai sensi del suddetto D.P.R.;
- ai fini della prevenzione e della limitazione dell'inquinamento atmosferico, devono altresì essere rispettate le indicazioni in materia ambientale contenute nel D. Lgs. 2 aprile 2006, n.152 e s.m.i.

Oltre a quanto non espressamente riportato in questo paragrafo, il Fornitore sarà obbligato, nell'esecuzione del suddetto servizio 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. 81/2008 e s.m.i., oltre a normative di settore, così come indicato al paragrafo 5.

9.4 CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 8 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO

La categoria merceologica n. 8 “*Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio*” comprende tutte le attività volte ad assicurare la massima disponibilità ed efficienza degli impianti, dei sistemi, dei dispositivi, delle attrezzature e delle altre misure di sicurezza antincendio in condizioni di sicurezza per le persone e le cose, e il rispetto di tutte le norme cogenti applicabili.

I Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio sono destinati a tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni e comprendono le attività di seguito elencate:

- (1) Gestione del Registro Antincendio (cfr. paragrafi 9.4.1);
- (2) Manutenzione Ordinaria (cfr. paragrafo 9.4.2);
- (3) Manutenzione Straordinaria (cfr. paragrafo 9.4.3);

oltre le quali possono essere richiesti dalla Stazione Appaltante anche il Servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 9.1.3) e i Servizi Gestionali opzionali (cfr. paragrafo 6).

Come indicato al paragrafo 4, il servizio di Presidio Tecnologico è opzionale, ossia la Stazione Appaltante potrà decidere se inserirlo o meno nel proprio AS. Non sarà possibile indire AS che abbiano ad oggetto solo tale servizio opzionale, né AS che prevedano per il servizio di *Manutenzione degli Antincendio* solo attività a richiesta, remunerate esclusivamente attraverso l'*Importo a Consumo*.

Possono essere oggetto del servizio tutti gli impianti, attrezzature e presidi antincendio in genere e relative componenti destinati alla prevenzione e alla lotta agli incendi.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nei successivi paragrafi e secondo quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, in riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti tra quelli elencati dalla Stazione Appaltante in sede di AS (cfr. Tabella n. 9 - Appendice 1 al Capitolato Tecnico).

9.4.1 GESTIONE DEL REGISTRO ANTINCENDIO

Al Fornitore è delegata, così come richiesto dal D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151, la compilazione del “*Registro Antincendio*” in tutti quei siti in cui sono presenti una o più attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco.

Nel “*Registro Antincendio*” devono essere annotati i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione e l'informazione; tale registro deve essere mantenuto aggiornato e reso disponibile ai fini dei controlli di competenza del Comando dei Vigili del Fuoco.

La remunerazione per le attività di Gestione del Registro Antincendio sono da ricomprendersi all'interno del Canone mensile $C_{ANT,O}$ (€/mese) delle *Attività di Manutenzione Ordinaria*.

9.4.2 MANUTENZIONE ORDINARIA

Le **Attività di Manutenzione Ordinaria**, di cui al paragrafo 9.1.1, sono attività che il Fornitore è tenuto ad eseguire nelle Unità Tecnologiche e nei relativi elementi tecnici indicati dalla Stazione Appaltante nella

documentazione di gara e formalizzati nel Verbale di Consegna, secondo le modalità stabilite dalla stessa nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS e riportate nei relativi Programmi Operativi delle Attività (cfr. paragrafo 6.1).

Le *Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva* sono remunerate, insieme alla *Gestione del Registro Antincendio*, attraverso un Canone mensile $C_{ANT,O}$ (€/mese) così come descritto nel paragrafo 9.6.1.

Qualora prevista una *franchigia* a carico del fornitore (cfr. paragrafo 5.2.3.2), le eventuali *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* sotto franchigia sono ricomprese all'interno del Canone mensile $C_{ANT,O}$ (€/mese), mentre le *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* sopra franchigia devono essere compensate tramite l'*Importo a Consumo* e sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3.

9.4.3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le *Attività di Manutenzione Straordinaria* di cui al paragrafo 9.1.2, sono attività che possono essere richieste dall'Amministrazione in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento o su segnalazione/proposta del fornitore.

Le *Attività di Manutenzione Straordinaria* non sono soggette alla franchigia eventualmente indicata dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico e sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{ANT,S}$ (€/intervento) così come descritto ai successivi paragrafi. Tali attività sono pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'*Importo a Consumo* (cfr. paragrafo 5.2.3.1).

Non è possibile richiedere, durante la durata del Contratto, *Attività di Manutenzione Straordinaria* relativamente ad un generico impianto, senza aver richiesto l'esecuzione delle corrispondenti *Attività di Manutenzione Ordinaria*.

9.4.4 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

I *Servizi di Manutenzione degli Impianti Antincendio* devono essere svolti conformemente alla normativa (comunitaria, nazionale e regionale) tempo per tempo vigente, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato, e in particolare si richiamano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il D.M. n. 37/2008 e s.m.i. ("*Installazione degli impianti all'interno degli edifici*");
- il D. Lgs. n.93/2000 e il D. lgs n. 26/2016 e s.m.i. ("*Attrezzature a pressione*");
- il D.M. 10 marzo 1998 e s.m.i. ("*Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*");
- il D.M. 7 gennaio 2005 e s.m.i. ("*Norme tecniche e procedurali per la classificazione ed omologazione di estintori portatili di incendio*");
- il Decreto 6 marzo 1992 e s.m.i. ("*Norme tecniche e procedurali per la classificazione della capacità estinguente e per l'omologazione degli estintori carrellati di incendio*");
- il D.M. 21 giugno 2004 e s.m.i. ("*Norme tecniche e procedurali per la classificazione di resistenza al fuoco ed omologazione di parte ed altri elementi di chiusura*");

- la Legge 7 dicembre 1984, n. 818 e s.m.i. (*"Attività soggette ai controlli di prevenzione incendi"*);
- il D.P.R. n. 151/2011, il D.M. 3 agosto 2015, il D.M. 8 giugno 2016 e s.m.i. (*"Prevenzione incendi"*);
- il D.P.R. n. 146/2018 e D.P.R. n. 43/2012 e s.m.i. (*"Gas fluorurati a effetto serra"*);
- il D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. (*"Norme in materia ambientale"*).

Inoltre si rimanda a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI - CIG, UNI - CEI.

Oltre a quanto previsto al paragrafo 9.1.4, si applica inoltre quanto sotto riportato:

- ai sensi dell'articolo 15 del D.P.R. n. 146/2018 sui gas fluorurati ad effetto serra, le persone fisiche e le imprese, che svolgono le attività di cui all'art. 7 comma 1 e art. 8 comma 1 del medesimo D.P.R., sono soggette all'obbligo di certificazione e iscrizione al Registro telematico nazionale ai sensi del suddetto D.P.R.;
- gli operatori dei sistemi fissi di protezione antincendio contenenti 3 kg o più di gas fluorurati ad effetto serra tengono e aggiornano il *"Registro del sistema"* di cui al D.P.R. n. 43/2012 e s.m.i. e presentano agli organi competenti le informazioni sui gas fluorurati ad effetto serra secondo quanto previsto dall'art. 16 del D.P.R.. Su tali apparecchiature dovranno essere eseguiti tutti i controlli previsti dalla normativa per le sostanze climalteranti e sul Registro gli operatori riportano le informazioni previste dall'art. 3, paragrafo 8 del Regolamento (CE) n. 842/2006 e s.m.i.. A tal proposito, come indicato nel paragrafo 5.2.2, il Fornitore dovrà allegare al Verbale di Consegna una copia del certificato di iscrizione al "Registro telematico nazionale" di cui all'art. 15 del D.P.R. n. 146/2018 e s.m.i.;
- ai fini della prevenzione e della limitazione dell'inquinamento atmosferico, devono altresì essere rispettate le indicazioni in materia ambientale contenute nel D. Lgs. 2 aprile 2006, n.152 e s.m.i..

Il Fornitore incaricato della manutenzione degli estintori non deve mai spostare gli estintori dai luoghi di lavoro. Nel caso in cui dovesse effettuare il ripristino, la revisione o il collaudo, deve provvedere alla loro momentanea sostituzione con estintori dello stesso tipo e analoga capacità di spegnimento.

Per tutti gli estintori per i quali non è consentita la manutenzione il Fornitore deve provvedere immediatamente alla messa fuori servizio. In tale caso, deve applicare sull'estintore un'etichetta riportante la dicitura *"Estintore fuori servizio"* e aggiornare il relativo cartellino di manutenzione, oltre che darne comunicazione al D.E.C..

Il Fornitore incaricato della manutenzione della rete idranti deve lasciare i naspi antincendio e/o gli idranti a muro pronti per un uso immediato. Nel caso sia necessaria un'attività di manutenzione, per il ripristino del regolare funzionamento, il Fornitore deve collocare sull'apparecchiatura un'etichetta *"fuori servizio"* ed informare il D.E.C..

Oltre a quanto non espressamente riportato in questo paragrafo, il Fornitore sarà obbligato, nell'esecuzione del suddetto servizio 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. 81/2008 e s.m.i., oltre a normative di settore, così come indicato al paragrafo 5.

9.5 CATEGORIA MERCEOLOGICA N. 9 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELEVATORI

La categoria merceologica n. 9 “*Servizi di Manutenzione degli Impianti Elevatori*” comprende tutte le attività volte ad assicurare la massima disponibilità ed efficienza degli impianti in condizioni di sicurezza per le persone e le cose, e il rispetto di tutte le norme cogenti applicabili.

I Servizi di Manutenzione degli Impianti Elevatori sono destinati a tutti gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni e comprendono le attività di seguito elencate:

- (1) Gestione e Conduzione degli impianti (cfr. paragrafo 9.5.1);
 - (2) Manutenzione Ordinaria (cfr. paragrafo 9.5.2);
 - (3) Manutenzione Straordinaria (cfr. paragrafo 9.5.3);
 - (4) Assistenza e supporto alle Verifiche Periodiche (cfr. paragrafo 9.5.4);
- oltre le quali possono essere richiesti dalla Stazione Appaltante anche il Servizio di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 9.1.3) e i Servizi Gestionali opzionali (cfr. paragrafo 6).

Come indicato al paragrafo 4, il servizio di Presidio Tecnologico è opzionale, ossia la Stazione Appaltante potrà decidere se inserirlo o meno nel proprio AS. Non sarà possibile indire AS che abbiano ad oggetto solo tale servizio opzionale, né AS che prevedano per il servizio di *Manutenzione degli Impianti Elettrici e Speciali* solo attività a richiesta, remunerate esclusivamente attraverso l'*Importo a Consumo*.

Possono essere oggetto del servizio tutti gli impianti e relative componenti destinati al sollevamento di persone o di cose per mezzo di trasportatori, di ascensori, di montacarichi, di scale mobili e simili.

Il servizio deve essere svolto secondo le specifiche illustrate nei successivi paragrafi e secondo quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, in riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti tra quelli elencati dalla Stazione Appaltante in sede di AS (cfr. Tabella n. 10 - Appendice 1 al Capitolato Tecnico).

9.5.1 GESTIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI

Il servizio consiste nello svolgimento di **attività di gestione, conduzione e manutenzione degli impianti destinati al sollevamento** presenti negli immobili; nello svolgimento di tali attività il Fornitore deve avere l'obiettivo di sovrintendere al normale funzionamento degli stessi e di garantire i livelli prestazionali previsti dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, nonché attenersi a quanto definito dalla normativa vigente verificando e rispettando le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti la materia.

Per ciascun impianto rientrante nel campo di applicazione del D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23 l'Amministrazione darà in consegna al Fornitore il relativo “*Libretto di impianto*” di cui all'art. 16 del suddetto D.P.R..

Per gli impianti non rientranti nel campo di applicazione del D.P.R. 10 gennaio 2017, n. 23, qualora non sia già esistente, il Fornitore, sulla base dei dati forniti dall'Amministrazione, deve istituire un “*Libretto di impianto*”, che contenga i dati tecnici principali, la data dell'entrata in servizio, copie delle certificazioni, disegni schematici e quanto altro ritenuto necessario.

I rapporti di intervento relativi alle visite (es. trimestrali, semestrali, biennali, ecc.), dovranno essere allegati al "Libretto di impianto". Essi pertanto, oltre ad essere trasmessi al D.E.C., devono essere disponibili presso l'impianto insieme al Libretto in occasione delle visite periodiche ed occasionali.

9.5.2 MANUTENZIONE ORDINARIA

Le **Attività di Manutenzione Ordinaria**, di cui al paragrafo 9.1.1, sono attività che il Fornitore è tenuto ad eseguire nelle Unità Tecnologiche e nei relativi elementi tecnici indicati dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e formalizzati nel Verbale di Consegna, secondo le modalità stabilite dalla stessa nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS e riportate nei relativi Programmi Operativi delle Attività (cfr. paragrafo 6.1).

Le *Attività di Manutenzione Ordinaria Preventiva* sono remunerate, insieme alle Attività di Gestione e Conduzione, attraverso un Canone mensile $C_{ELV,O}$ (€/mese) così come descritto nel paragrafo 9.6.1.

Qualora prevista una *franchigia* a carico del fornitore (cfr. paragrafo 5.2.3.2), le eventuali *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* sotto franchigia sono ricomprese all'interno del Canone mensile $C_{ELV,O}$ (€/mese), mentre le *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* sopra franchigia devono essere compensate tramite l'*Importo a Consumo* e sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3.

9.5.3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le **Attività di Manutenzione Straordinaria** di cui al paragrafo 9.1.2, sono attività che possono essere richieste dall'Amministrazione in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento o su segnalazione/proposta del fornitore.

Le *Attività di Manutenzione Straordinaria* non sono soggette alla franchigia eventualmente indicata dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico e sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{ELV,S}$ (€/intervento) così come descritto ai successivi paragrafi. Tali attività sono pertanto sono soggette al processo autorizzativo descritto al paragrafo 5.2.3 e possono essere richieste solo nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia stanziato in sede di AS l'"*Importo a Consumo*" (cfr. paragrafo 5.2.3.1).

Non è possibile richiedere, durante la durata del Contratto, *Attività di Manutenzione Straordinaria* relativamente ad un generico impianto, senza aver richiesto l'esecuzione delle corrispondenti *Attività di Manutenzione Ordinaria*.

9.5.4 ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE VERIFICHE PERIODICHE

L'art. 13 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e s.m.i. per gli ascensori e montacarichi e la circolare 14 aprile 1997, n. 157296 per le piattaforme per disabili prevedono che l'Amministrazione sottoponga gli impianti ogni due anni ad una serie di verifiche approfondite effettuate da parte di un Organismo notificato. Il Fornitore deve prestare assistenza e supporto per l'effettuazione di tali verifiche, fornendo anche l'attrezzatura e gli strumenti di misura necessari ed eseguendo le operazioni richieste (smontaggio di componenti, misura dell'isolamento e di altri parametri elettrici e meccanici, prove di intervento di dispositivi di sicurezza). Il Fornitore dovrà trasmettere al D.E.C. copia del Verbale rilasciato dall'Organismo notificato che ha effettuato la verifica biennale.

Le prescrizioni tecniche impartite dall'Organismo notificato devono essere soddisfatte dal Fornitore entro i tempi stabiliti con il D.E.C.; qualora fosse necessario un'attività correttiva e/o di adeguamento si rimanda a quanto disciplinato nei paragrafi 9.1.1 e 9.1.2.

Il Fornitore ha l'obbligo di tenere aggiornato il Sistema Informativo qualora richiesto o in possesso dell'Amministrazione e di inserire sul POA, un elenco aggiornato delle scadenze temporali per l'effettuazione, impianto per impianto, delle verifiche periodiche e deve comunicare per iscritto al D.E.C. l'elenco degli impianti che, devono essere sottoposti alla verifica biennale di cui sopra. Sarà cura dell'Amministrazione concordare con il soggetto incaricato della verifica periodica le date di effettuazione delle verifiche stesse e a darne preavviso, anche telefonico, al Fornitore che è tenuto a partecipare.

Il corrispettivo riferito alle *Attività di assistenza e supporto* svolte dal Fornitore per le visite periodiche deve considerarsi compreso nel valore Canone mensile $C_{ELV,O}$ (€/mese) delle *Attività di Manutenzione Ordinaria*, mentre il compenso dell'Organismo notificato è a carico dell'Amministrazione.

9.5.5 MODALITÀ E REQUISITI DI ESECUZIONE

I *Servizi di Manutenzione degli Impianti Elevatori* devono essere svolti conformemente alla normativa (comunitaria, nazionale e regionale) tempo per tempo vigente, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato, e in particolare si richiamano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il D.M. n. 37/2008 e s.m.i. (*"Installazione degli impianti all'interno degli edifici"*);
- il D.P.R. n. 1497/1963 e s.m.i. (*"Regolamento per gli ascensori ed i montacarichi"*);
- il D.P.R. n. 162/1999, D.P.R. n. 214/2010, D.P.R. n. 8/2015, D.P.R. n. 23/2017 e s.m.i. (*"Ascensori, componenti di sicurezza e per l'esercizio degli ascensori"*);
- la Circolare esplicativa n. 157296 del 14 aprile 1997 (*"Montacarichi e piattaforme elevatrici per disabili"*);
- il D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 17 e s.m.i. (*"Direttiva macchine"*);
- il D.M. n. 236/1989 e s.m.i. (*"Accessibilità degli edifici ai fini del superamento delle barriere architettoniche"*);
- il D.M. 18 settembre 1975 e s.m.i. (*"Norme tecniche e di sicurezza scale mobili"*);
- il D. Lgs. n. 80/2016 e s.m.i. (*"Compatibilità elettromagnetica"*);
- il D.M. 15 settembre 2015 e s.m.i. (*"Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per i vani degli impianti di sollevamento ubicati nelle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi"*);
- il D.P.R. n. 151/2011, il D.M. 3 agosto 2015, il D.M. 8 giugno 2016 e s.m.i. (*"Prevenzione incendi"*);
- il D. Lgs. n. 152/ 2006 e s.m.i. (*"Norme in materia ambientale"*).

Inoltre si rimanda a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI - CIG, UNI - CEI.

Oltre a quanto indicato al paragrafo 9.1.4, si applica inoltre quanto sotto riportato:

- le attività di manutenzione, devono essere affidate a persona munita di certificato di abilitazione o a ditta specializzata ovvero a un operatore comunitario dotato di specializzazione equivalente che debbono provvedere a mezzo di personale abilitato, come previsto dall'art. 15 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e s.m.i..

Tutte le attività di manutenzione correttiva di cui al paragrafo 9.1.1.2 devono essere annotate in un rapporto che non deve essere allegato al "Libretto di impianto" ma deve essere trasmesso al D.E.C., che li inserisce nel registro di cui al successivo capoverso.

È infatti cura dell'Amministrazione conservare in apposito "Registro Generale" le copie dei libretti di impianto, dei rapporti di manutenzione/intervento trasmessi al D.E.C., nonché degli interventi eseguiti su richiesta dal Fornitore, al fine di disporre di un documento completo sullo stato generale degli impianti.

Nel caso in cui il Fornitore rilevi un pericolo in atto, deve sospendere immediatamente il servizio fino a quando l'impianto non sia stato riparato e deve inoltre informare, ai sensi dell'art. 19, punto 7 del citato D.P.R. 1497/1963, l'Amministrazione e l'Organo di Ispezione, specificando il numero di matricola, la sede e l'ubicazione dell'impianto, nonché il motivo tecnico accertato o presunto del fermo e la stima delle ore o dei giorni di fermo impianto. In questo caso, ad ogni accesso dei piani, in posizione visibile e prefissata, deve essere applicato, a norma dell'art. 50 del medesimo D.P.R. 1497/1963, un cartello o un segnale per indicare la sospensione del servizio.

A completamento dell'obbligo posto a carico del Fornitore di promuovere tempestivamente la riparazione o la sostituzione delle parti rotte o logorate (art. 15, punto 5 del D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e s.m.i.) il Fornitore stesso si impegna ad effettuare le necessarie operazioni di manutenzione preventiva degli impianti (regolazioni, sostituzioni di parti, etc.) atte a prevenire il manifestarsi di guasti od anomalie di funzionamento.

Oltre a quanto non espressamente riportato in questo paragrafo, il Fornitore sarà obbligato, nell'esecuzione del suddetto servizio 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. 81/2008 e s.m.i., oltre a normative di settore, così come indicato al paragrafo 5.

9.6 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

In riferimento alla gestione delle *Attività Ordinarie* e *Straordinarie* dei **Servizi Operativi di Manutenzione**, si riportano di seguito le modalità di remunerazione:

CATEGORIE MERCEOLOGICHE NN. 6, 7, 8, 9 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	Remunerazione
<ul style="list-style-type: none"> • Attività Ordinarie di Manutenzione Preventiva (cfr. paragrafo 9.1.1.1) • Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva sotto franchigia (ove prevista, cfr. paragrafo 9.1.1.2) • Attività Ordinarie di Base di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 9.1.3.1) 	<p>CANONE</p> <p><i>Le presenti Attività sono remunerate per tutto il periodo contrattuale attraverso un CANONE mensile.</i></p> <p><i>Sono ricomprese nel Canone, ove previste, anche le attività di gestione e conduzione, assistenza e supporto alle verifiche e quant'altro disciplinato nei precedenti paragrafi per ciascuna categoria merceologica.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Attività Ordinarie Programmabili di Presidio Tecnologico (cfr. paragrafo 9.1.3.1) 	<p>CANONE</p> <p>(a valere sull'Importo a Consumo)</p>

CATEGORIE MERCEOLOGICHE NN. 6, 7, 8, 9 - SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	Remunerazione
	<p>Le presenti Attività sono remunerate con un CANONE mensile (a valere sull' Importo a Consumo) aggiuntivo al Canone mensile di cui alle precedenti attività.</p> <p>Il Canone mensile, a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa, sarà riconosciuto per tutto il periodo contrattuale o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva senza franchigia (cfr. paragrafo 9.1.1.2); Attività Ordinarie di Manutenzione Correttiva sopra franchigia (ove prevista, cfr. paragrafo 9.1.1.2); Attività Straordinarie di Manutenzione (cfr. paragrafo 9.1.2) Attività di Presidio Tecnologico occasionale (cfr. paragrafo 9.1.3.2) 	<p>A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo)</p> <p>Le presenti Attività sono remunerate con un corrispettivo economico A PRESTAZIONE (a valere sull'Importo a Consumo).</p>

TABELLA 47 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE CATEGORIE MERCEOLOGICHE NN. 6, 7, 8, 9

Nel caso di AS indetti, ai sensi dell'articolo 1, comma 586 della L. n. 160/2019, per affidare Convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e Accordi Quadro di cui all'articolo 59 del codice dei contratti pubblici, le Attività a Richiesta Programmabili inserite dalle Amministrazioni contraenti nell'Ordinativo di Fornitura al momento dell'adesione alla Convenzione/Accordo Quadro non concorrono all'erosione dell'Importo a Consumo". Vale inoltre quanto indicato al paragrafo 5.2.3.

9.6.1 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE MANUTENZIONE ORDINARIA

Le **Attività di Manutenzione Ordinaria**, e ove previste, anche le attività di gestione e conduzione, assistenza e supporto alle verifiche e quant'altro disciplinato nei precedenti paragrafi per ciascuna categoria merceologica, sono remunerate mediante un Canone mensile $C_{MAN_{i,O}}$, determinato in funzione delle tipologie e delle quantità relative alle attività richieste dall'Amministrazione in corso di esecuzione, dei prezzi a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese), comprensivo di tutti i materiali di consumo, i noli e le attrezzature propedeutiche alle attività previste, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{MAN_{i,O}} = \frac{VC_{MAN_{i,O}}}{d_m}$$

dove:

- $VC_{MAN_{i,O}}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle **Attività di Manutenzione Ordinaria** dell'i-esima categoria merceologica;
- d_m rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi modifiche/integrazioni al Contratto/Ordinativo di Fornitura, la Stazione Appaltante potrà definire in sede di AS una modalità di rideterminazione del Canone $C_{MAN_{i,O}}$, nei limiti previsti dall'Art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

A titolo esemplificativo alcune variazioni che potrebbero comportare un adeguamento del Canone sono:

Classificazione Consip Public

Sistema dinamico di acquisizione della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. per i "Servizi agli Immobili" in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni - ID 2678

Allegato 1 al Capitolato d'Oneri – Capitolato Tecnico

- qualora varino le tipologie/consistenze degli impianti oggetto di manutenzione (es. N° impianti, etc.), rispetto a quanto indicato dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara dell'AS (o dall'Amministrazione nell'Ordinativo nel caso di AS indetti per affidare Convenzioni e Accordi Quadro) anche a seguito del sopralluogo (cfr. par. 5.2) oppure a seguito della eventuale costituzione dell'Anagrafica Impiantistica (cfr. par. 6.5);
- etc.

Le variazioni e l'adeguamento del Canone sono possibili, solamente nel caso in cui si possiede già un prezzo unitario offerto in fase di AS; a titolo esemplificativo la Stazione Appaltante nella documentazione di gara, oltre Valore Economico a base di gara per le *Attività di Manutenzione Ordinaria*, potrà definire dei prezzi unitari a base di gara (es. prezzo unitario per singolo componente/attrezzatura - €/cad/mese, prezzo unitario per unità di superficie servita dall'impianto €/mq/mese, etc.) sia per la determinazione del Valore Economico a base di gara $VC_{MANi,O}$ che per la necessaria rideterminazione del Canone a seguito di variazioni.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{MANi,O}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari oggetto di ribasso in sede di Offerta Economica, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ORDINARIA

$$C_{MANi,O} = \sum_{i=1}^n p_{mb,i} \times q_i$$

dove:

- $p_{mb,i}$ è il prezzo unitario (es. €/mq sup. servita/mese, €/impianto/mese, etc.), al netto del ribasso offerto, relativo all' i -esima Attività di Manutenzione Ordinaria/tipologia di impianto;
- q_i rappresenta la quantità (es. mq sup. netta da trattare, n° di punti, etc.) relativa alla i -esima Attività di Manutenzione Ordinaria/tipologia di impianto;
- n rappresenta il numero di attività/tipologie di impianti oggetto del servizio.

TABELLA 48 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ORDINARIA

Sono ricomprese nel Canone mensile, anche le *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* il cui importo è inferiore il valore della franchigia, qualora previsto dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

Nel caso di *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* il cui importo della singola attività è superiore il valore della franchigia o nel caso di assenza della franchigia a carico del fornitore, l'intervento è remunerato mediante un corrispettivo economico a Prestazione $P_{MANi,O}$ (€/intervento), a valere sull'Importo a Consumo, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione.

Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Quantità oggetto delle *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva*, così come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 7.2);
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica;

- Prezzari Regionali e/o Listini, indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS;
- Ribasso/i offerti in sede di Offerta Economica.

Resta inteso che in caso sia stato richiesto il relativo servizio di *Presidio Tecnologico* (cfr. paragrafo 9.1.3) e venisse utilizzato per realizzare l'intervento, dal corrispettivo dovuto per le *Attività di Manutenzione Ordinaria Correttiva* eseguita dal personale di presidio, dovrà essere dedotto il costo della manodopera.

9.6.2 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le *Attività di Manutenzione Straordinaria* sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{MAN_{i,S}}$ (€/intervento), a valere sull'*Importo a Consumo*, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali per l'espletamento delle attività, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi. Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- *Attività Straordinarie* richieste e come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.1.4);
- Quantità (es. *n° unità, n° di ore, etc.*) oggetto delle *Attività Straordinarie*, così come indicate nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. paragrafo 6.1.4);
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 10), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica;
- Eventuali Prezzari Regionali e/o Listini, al netto del ribasso offerto in sede di Offerta Economica, indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS.

9.6.3 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ ORDINARIE PRESIDIO TECNOLOGICO

Le *Attività Ordinarie* del Presidio Tecnologico sono remunerate mediante un Canone mensile, determinato in funzione delle tipologie e delle quantità delle figure professionali richieste relative alle *Attività di Base* e delle eventuali *Attività a Richiesta Programmabili* richieste dall'Amministrazione in corso di esecuzione, dei prezzi a base d'asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Il Canone mensile (€/mese) delle *Attività Ordinarie* del Presidio Tecnologico (C_{PRM_i}) è pertanto calcolato come somma del Canone per le *Attività di Base* ($C_{PRM_{i,B}}$) e dell'eventuale Canone aggiuntivo per le *Attività a Richiesta Programmabili* ($C_{PRM_{i,P}}$):

$$C_{PRM_i} = C_{PRM_{i,B}} + C_{PRM_{i,P}}$$

Modalità di remunerazione - Attività di Base

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività Ordinarie di Base di Presidio Tecnologico* ($C_{PRM_{i,B}}$), comprensivo di tutti i materiali di consumo, delle attrezzature propedeutiche alle attività richieste, nonché degli oneri di gestione del personale di presidio e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato come:

$$C_{PRM_{i,B}} = \frac{VC_{PRM_{i,B}}}{d_m}$$

dove:

- $VC_{PRM_i,B}$ è il Valore Economico a base di gara, al netto del ribasso offerto, a remunerazione delle *Attività Ordinarie di Base* del Servizio di Presidio Tecnologico dell'*i*-esima categoria merceologica;
- d_m rappresenta la durata contrattuale espressa in numero di mesi del servizio.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante oltre al Valore Economico a base di gara $VC_{PRB,B}$, definisce nella documentazione di gara dei prezzi unitari oggetto di ribasso in sede di offerta economica, il Canone mensile potrà essere calcolato ad esempio come segue:

CANONE MENSILE (€/MESE) - ATTIVITÀ DI BASE DI PRESIDIO TECNOLOGICO	
$C_{PRM_i,B} = \sum_{i=1}^n p_{prb,i} \times h_i$	
dove:	
<ul style="list-style-type: none"> - $p_{prb,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'<i>i</i>-esima risorsa di presidio; - h_i rappresenta la quantità di ore mensili richieste per l'<i>i</i>-esima risorsa di presidio. 	

TABELLA 49 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ DI BASE PRESIDIO TECNOLOGICO

Modalità di remunerazione - Attività a Richiesta Programmabili

Il Canone mensile (€/mese) per le *Attività a Richiesta Programmabili* di Presidio Tecnologico ($C_{PRM_i,P}$), a valere sull' *Importo a Consumo*, comprensivo di tutti i materiali di consumo, delle attrezzature propedeutiche alle attività richieste, nonché degli oneri di gestione del personale di presidio e di programmazione delle attività degli stessi, è determinato funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *numero di risorse aggiuntive richieste, numero di ore mensili aggiuntive richieste, giorni e fascia oraria, etc.*) oggetto delle *Attività a Richiesta Programmabili*;
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 8.2), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il Canone mensile, determinato per tutta la durata contrattuale a partire dall'accettazione da parte del D.E.C. del Preventivo di Spesa o per un periodo limitato qualora richiesto e concordato tra le parti, potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CANONE MENSILE (€/MESE), a valere sull'Importo a Consumo - ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI DI PRESIDIO TECNOLOGICO	
$C_{PRM_i,P} = \sum_{i=1}^n p_{prp,i} \times h_i$	
dove:	
<ul style="list-style-type: none"> - $p_{prp,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'<i>i</i>-esima risorsa di presidio; - h_i rappresenta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ il numero di ore aggiuntive al mese in eccedenza richieste per l'<i>i</i>-esima risorsa di presidio (è previsto solo un incremento di numero di ore) rispetto al numero di ore previste per le <i>Attività di Base</i>; ▪ la quantità di ore mensili richieste per l'<i>i</i>-esima risorsa di presidio, nel caso di richiesta del Servizio di Presidio in corso di esecuzione contrattuale. 	

TABELLA 50 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A RICHIESTA PROGRAMMABILI PRESIDIO TECNOLOGICO

9.6.4 MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE PRESIDIO TECNOLOGICO

Le *Attività Straordinarie* di Presidio Tecnologico sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione* $P_{PRM_{i,S}}$ (€/intervento), a valere sull'*Importo a Consumo*, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali di consumo, nonché degli oneri di gestione del personale e di programmazione delle attività degli stessi. Il Corrispettivo è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- Quantità (es. *numero di risorse richieste, numero di ore richieste, giorno e fascia oraria, etc.*) oggetto delle *Attività Straordinarie*, così come indicata nella Scheda Consuntivo Attività (cfr. 6.1.4);
- Prezzi a base d'asta, così come indicati nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS (cfr. paragrafo 8.2), al netto del/i Ribasso/i offerto/i in sede di Offerta Economica.

Il corrispettivo delle prestazioni eseguite potrà essere calcolato ad esempio come di seguito:

CORRISPETTIVO (€/INTERVENTO), a valere sull'Importo a Consumo – ATTIVITÀ STRAORDINARIE DI PRESIDIO TECNOLOGICO

$$P_{PRM_{i,S}} = \sum_{i=1}^n p_{prs,i} \times h_i$$

dove:

- $p_{prs,i}$ è il prezzo orario (€/h), al netto del ribasso offerto, relativo all'*i-esima* risorsa di presidio;
- h_i rappresenta la quantità di ore richieste relativa all'*i-esima* risorsa di presidio.

TABELLA 51 – MODALITÀ DI REMUNERAZIONE ATTIVITÀ STRAORDINARIE PRESIDIO TECNOLOGICO

10PREZZI DEI SERVIZI

I prezzi a base d'asta dei Servizi sono definiti dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS e si intendono, ove non diversamente specificato, al netto dell'IVA.

La Stazione Appaltante in sede di AS disciplinerà se del caso clausole per la revisione periodica dei prezzi.

I Prezzi dei servizi, come da esempi riportati nei paragrafi relativi alle Modalità di remunerazione di ciascuna categoria merceologica, potranno ad esempio dipendere da:

- Valori Economici a corpo a base di gara, a remunerazione delle Attività Ordinarie a *Canone*;
- Prezzi predefiniti dei servizi, costituiti da prezzi unitari a base d'asta, per la determinazione dei *Canoni mensili* (es. €/mq sup. netta da trattare/mese, €/p.to/mese, €/impianto/mese, etc.) o per la determinazione dei corrispettivi economici a *Prestazione* (€/mq/intervento, €/pto/intervento, etc);
- Prezzi orari a base d'asta per la determinazione dei corrispettivi della manodopera (€/ora);
- l'indicazione dei prezzi Regionali e/o i Listini per Prestazioni da Gestirsi a Misura, in Economia e/o a Corpo
- etc.

La Stazione Appaltante, nella documentazione di gara dell'AS, indicherà la modalità di applicazione dei ribassi da effettuarsi sui prezzi dei servizi.

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 110 del D. Lgs. n. 36/2023.

Consip S.p.A.

Avv. Marco Reggiani

(Amministratore Delegato e Direttore Generale)