

AII. 3A

CAPITOLATO TECNICO

Procedura negoziata telematica, esperita mediante la modalità dell’R.d.O. sul MePA, ai sensi dell’art. 36 commi 2 lett. b) e 6 del D.Lgs. n. 50/2016, finalizzata all’affidamento per n. 24 mesi del servizio di pulizia ed igienizzazione della sede INDIRE Nucleo Territoriale Sud, Via G. Melisurgo n. 4 Napoli e dei servizi aggiuntivi (apertura/chiusura sede, servizio facchinaggio e trasporto) CIG: 6869772B2F.

Questo Istituto, con l'obiettivo di garantire le migliori condizioni igienico-sanitarie della propria sede di Napoli sita in Via Melisurgo n. 4, intende affidare un servizio di pulizia e igiene ambientale della sede stessa e di apertura/chiusura sede per la durata di n. 24 mesi, comprensivo di un servizio di piccolo trasporto e facchinaggio.

Tutti gli interventi oggetto del servizio dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte da personale specializzato dell'impresa e con attrezzature e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Nell'esecuzione del servizio, dovrà essere rispettata la vigente normativa di settore ed osservate tutte le misure prescritte dalla normativa vigente a tutela dell'ambiente, della salute e sicurezza dei lavoratori. Dovrà inoltre essere rispettata la vigente normativa antinfortunistica.

Criteri ambientali minimi

L'appalto dovrà essere eseguito nel pieno rispetto di quanto disposto dal Dm Ambiente n. 10 del 24/05/2012 (G.U. 20 giugno 2012 n. 142) "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", in combinato disposto con l'art. 34 del D.Lgs. 50/2016, secondo le indicazioni riportate nella Lettera di invito e offerta. Si segnala, in particolare, il rispetto delle specifiche tecniche indicate al punto 6.1 e 6.2 e le condizioni di esecuzione al 5.5. del D.M. Ambiente n. 10 del 24/05/2012.

Conformità a standard sociali minimi

Il fornitore si impegna altresì ad ottemperare a tutto quanto previsto dal Decreto 6 giugno 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare (pubblicato in GU il 10.07.2012) in materia di "Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici", anche in ossequio a quanto stabilito dall'art. 30 comma 3 del d.lgs. 50/2016.

Clausola sociale

L'art. 50 del d.lgs. 50/2016 prevede espressamente che per gli affidamenti dei contratti di concessione e di appalto di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale, con particolare riguardo a quelli relativi a contratti ad alta intensità di manodopera, i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti possono inserire, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti si applicano alla presente procedura le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

Per la procedura in oggetto si applica l'art. 4 del CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati / multi servizi stipulato in data 31.05.2011 e rinnovato in data 15.03.2016, il quale prevede espressamente la procedura da seguire da parte di entrambe le aziende a tutela dei lavoratori ed il mantenimento del servizio.

La disciplina prevista è valida sia per l'impresa cessante che per quella subentrante e prescindere della tipologia giuridica delle stesse, ivi incluse le società cooperative.

In particolare, l'azienda cessante deve consegnare una comunicazione preventiva di cessazione dell'appalto alle strutture sindacali aziendali e territoriali competenti, ove possibile nei 15 giorni precedenti tale cessazione. Tale comunicazione deve contenere:

- ✓ il nominativo dei lavoratori impiegati nell'appalto da almeno 4 mesi
- ✓ le informazioni sulla consistenza numerica degli addetti interessati
- ✓ il rispettivo orario settimanale

L'azienda subentrante deve dare comunicazione del suo subentro nell'appalto con la massima tempestività, preventivamente all'inizio dell'inizio della nuova gestione, in tempi utili e comunque su richiesta delle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL

Oltre a tali comunicazioni, l'azienda cessante deve fornire a quella subentrante tutte le informazioni necessarie alla gestione dei rapporti di lavoro, con la relativa documentazione riferita a ciascun lavoratore avente i requisiti previsti per l'eventuale assunzione. In particolare si tratta di:

- ✓ nominativo e codice fiscale;
- ✓ eventuale permesso di soggiorno e sua scadenza;
- ✓ livello di inquadramento;
- ✓ orario settimanale;
- ✓ data di assunzione nel settore;
- ✓ data di assunzione nell'azienda uscente;

- ✓ situazione individuale in materia di malattia e di infortunio sul lavoro, ai fini del calcolo del periodo di comporto (che il Ccnl estende a tutti i rapporti lavorativi che si sono succeduti nel settore);
- ✓ l'elenco del personale assunto obbligatoriamente ai sensi della Legge 68/1999 ex legge 482/1968;
- ✓ le misure adottate ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 in materia di salute e sicurezza del lavoro, relativamente alla sorveglianza sanitaria, al medico competente ed alle iniziative di formazione e informazione;
- ✓ le iniziative di formazione e addestramento, comprese quelle relative agli eventuali contratti di apprendistato professionalizzante e di inserimento stipulati nonché quelle eventuali riguardanti il Libretto formativo del cittadino;
- ✓ l'iscrizione dei lavoratori ai Fondi di previdenza complementare;
- ✓ lista eventi morbosi sino 3 anni prima del cambio di appalto

L'impresa appaltatrice per tutta la durata dell'appalto si obbliga ad applicare condizioni contrattuali, economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. di riferimento e dagli eventuali conseguenti accordi sindacali territoriali (CCNL dei lavoratori di imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi). Tale obbligo permane anche dopo la scadenza del suindicato contratto collettivo e fino alla sua sostituzione e vincola il soggetto aggiudicatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale della struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

Qualora l'impresa appaltatrice non ottemperi a tale obbligo, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato Provinciale del Lavoro e ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che da parte dell'Impresa vengano osservate le prescrizioni suddette.

Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario del servizio

L'aggiudicatario si obbliga a:

- a nominare, prima dell'inizio delle prestazioni ed entro un termine che verrà stabilito in fase di comunicazione di avvenuto affidamento, il proprio Responsabile del Servizio, appositamente delegato per intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo al corretto espletamento dei servizi affidatigli, far rispettare gli orari previsti nel contratto da parte degli addetti, intervenire e organizzare eventuali riassetti e modifiche nelle frequenze delle prestazioni, visionare e far rispettare gli interventi relativi a prestazioni periodiche e straordinarie. Il Responsabile del Servizio deve garantire la propria reperibilità durante l'intero orario di svolgimento del servizio negli uffici dell'Amministrazione. Tutte le variazioni del personale (comprese eventuali sostituzioni temporanee) dovranno essere comunicate (con formula scritta) al Committente prima dell'utilizzazione nel servizio.

- anche se non aderente ad associazioni firmatarie, per tutta la durata dell'appalto l'Aggiudicatario si obbliga:

- ad utilizzare personale idoneo a svolgere le prestazioni richieste nel presente Capitolato di Appalto, di provata capacità, onestà e moralità ed in possesso di abbigliamento consono alle mansioni svolte.

Il personale dovrà altresì essere in possesso del certificato medico di idoneità fisica alla mansione ed in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge;

- ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti/soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle rispettivamente risultanti da:

a) CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi e accordi integrativi territoriali;

b) a riassorbire il personale già in servizio (nell'ultimo semestre di vigenza dell'appalto in scadenza) riassumendolo nel rispetto dei termini di inquadramento ed in compiuta applicazione delle tabelle ministeriali di riferimento;

c) ad assolvere compiutamente alla stipula/corresponsione delle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente/soci lavoratori;

d) ad operare nel totale e compiuto rispetto e tutela:

- dei diritti umani;
- dei diritti dei lavoratori;
- dello sfruttamento dei minori;
- della garanzia di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro;
- del lavoro infantile;
- del lavoro obbligato;
- della libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva di qualsiasi forma di discriminazione del rispetto dell'orario di lavoro del rispetto della retribuzione

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale dipendente dall'Aggiudicatario, per tutto ciò che attiene: retribuzioni, contributi assicurativi ed assistenziali, assicurazione infortuni e ad ogni adempimento, prestazione e obbligo inerente il rapporto di lavoro subordinato, secondo le normative vigenti ed i CCNL di categoria.

- Il rispetto delle condizioni e delle scadenze previste, salvo diversa richiesta di Indire;
- che il materiale, le attrezzature e i macchinari usati per le pulizie siano conformi a quanto prescritto dalle norme sulla sicurezza nel luogo di lavoro;

- L'esecuzione delle attività al di fuori del normale orario di lavoro o comunque, in caso questo non sia possibile o venga diversamente concordato, comunque in casi eccezionali e straordinari, che l'esecuzione del servizio non intralci le normali attività dell'Istituto.

SICUREZZA

Ai sensi e nel rispetto di quanto sancito dal DLgs 50/2016 e dal D.lgs. 81/2008 deve:

- ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti (DPI);
- adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- conservare la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi, nei modi e nel rispetto delle nuove prescrizioni in proposito introdotte dal DL 112/2008, come convertito in Legge 6/08/2008, n. 133 e s.m.i., anche per quanto attiene le novità introdotte in materia di istituzione e tenuta del "Libro Unico del Lavoro";
- dotare tutto il personale assegnato ai servizi di pulizia oggetto del presente appalto di un tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26, DLgs 81/2008), da esibire obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- comunicare al Committente, i rischi specifici che verranno introdotti nell'ambiente di svolgimento dei servizi espletati, in quanto derivanti dai servizi stessi;
- ad impiegare personale dipendente (inquadrate nel rispetto dei CCNL di riferimento) o soci lavoratori aventi capacità professionali adeguate al servizio da svolgere e sottoposti a sorveglianza sanitaria da parte di medico competente, ai sensi del DLgs 9 aprile 2008, n. 81, nonché debitamente e adeguatamente formati sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui va ad operare, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi e del citato DLgs n. 81;
- all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, nonché sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali.

1. SERVIZIO DI PULIZIA

L'impresa si impegna, qualora non vi siano richieste di intervento con carattere d'urgenza, a svolgere gli interventi negli orari concordati.

Il servizio avrà la durata di mesi 24 a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, ovvero dal verbale di inizio del servizio, se antecedente.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia dei locali della sede INDIRE Nucleo Territoriale Sud sita in Napoli Via Melisurgo 4, che si estende su una superficie complessiva pari a 220 mq lordi (di cui si allega la planimetria completa dell'indicazione dei mq di ogni stanza o locale All.n. 1), sulla quale si distribuiscono n. 7 stanze adibite ad ufficio, n. 1 stanza ad a uso Sala riunioni, n. 3 bagni, 2 locali uso archivio/ripostiglio e n. 3 balconi. Nello specifico, si richiede

un'attività di pulizia denominata di "standard medio" per n. 7 stanze e di "standard alto" per la stanza adibita a Sala riunioni.

Nel servizio richiesto è compresa la fornitura di materiale igienico monouso di buona qualità nonché, e nella misura adeguata, di prodotti ed attrezzature idonei a garantire una buona esecuzione del servizio di pulizia dei mobili, dei bagni, dei pavimenti, delle finestre etc..

E' esclusa la fornitura del materiale igienico- sanitario quale carta igienica, salviette asciugamani e sapone; è invece richiesto il controllo ed il ripristino dei materiali d'uso corrente, di nostra fornitura, in ciascuna toilette.

L'impresa aggiudicataria dell'appalto, si impegna ad eseguire una corretta gestione della raccolta differenziata - di carta e cartone, multimateriale (plastica, lattine etc) nonché dei rifiuti indifferenziati.

In particolare l'aggiudicatario dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nella sede, 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 al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tali contenitori rimarranno in possesso del committente fino alla scadenza contrattuale.

E' da considerarsi attività di pulizia ordinaria qualsiasi operazione di pulizia effettuata in sede.

Le operazioni di pulizia come di seguito richieste, condotte da personale specializzato ed effettuate con interventi giornalieri e periodici, sono finalizzate ad assicurare le migliori condizioni di igiene degli ambienti della Sede.

Il servizio potrà prevedere, in accordo con il referente dell'INDIRE, interventi di pulizia straordinaria, rispetto a quelli di seguito indicati, che si rendano necessari in occasione di particolari eventi che si svolgeranno presso la sede.

In dettaglio si richiedono le attività di pulizia di seguito specificate, rispetto alle quali ha da strutturarsi l'offerta tecnica della società invitata ed interessata all'appalto.

1.1 Pulizia giornaliera ordinaria

Sono richieste, quali attività di pulizia giornaliera (dal lunedì al venerdì): lo svuotamento dei cestini di raccolta; la pulizia e la sanificazione dei servizi igienici con disinfezione di accessori e arredi, rifornimento degli apparecchi distributori di materiale igienico-sanitario; la spolveratura ad umido delle normali superfici di lavoro e/o di appoggio (scrivanie, tavoli, top armadi di altezza fino a 1,80 m, compresi ripiani e sedie) con eliminazione delle impronte dalle superfici di lavoro, pulitura delle apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche, la spazzatura dei pavimenti interni ed esterni, riordino sala riunioni. eliminazione delle impronte dalle vetrate e dalle porte vetrate degli armadi.

E' compresa nel servizio giornaliero l'asportazione dei rifiuti provenienti dalla sede ed il loro conferimento negli appositi contenitori predisposti dalla Società di gestione dei rifiuti.

1.2 Pulizia settimanale

Sono richieste, quali attività di pulizia settimanale: la disinfezione dei cestini di raccolta e degli apparecchi telefonici, interruttori, citofono, maniglie, il lavaggio di tutti i pavimenti interni ed esterni (balconi).

Le attività di pulizia sopra specificate, dovranno essere svolte per almeno n. 1 volta a settimana tranne che per il lavaggio dei pavimenti da svolgersi almeno n. 2 volte a settimana.

1.3 Pulizia quindicinale

Sono richieste, quali attività di pulizia quindicinale: la pulizia completa esterna degli armadi, il lavaggio dei davanzali esterni ed interni, il lavaggio delle superfici vetrate delle porte di ingresso alle stanze degli uffici.

1.4 Pulizia mensile

Sono richieste, quali attività di pulizia mensile: il lavaggio della parte interna ed esterna dei vetri delle finestre e degli infissi esterni, il lavaggio della porta di ingresso alla Sede, la spolveratura dei corpi illuminanti e degli arredi nelle parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne), il trattamento del pavimento parquet con utilizzo di prodotto specifico.

1.5 Pulizia trimestrale

Sono richieste, quali attività di pulizia trimestrale: deragnatura soffitti, pulizia esterna dei condizionatori e dei relativi motori, la spolveratura (con utilizzo di aspirapolvere), pulizia e igienizzazione di sedie in tessuto, divani, poltrone e tendaggi, pulizia e spolveratura delle parti interne degli armadi, la spolveratura ed il lavaggio ad umido delle serrande, la pulizia dei ripostigli e dei loro arredi, la pulizia dei corpi illuminanti, il lavaggio e la disinfezione di tutte le superfici e attrezzature lavabili non previste alle precedenti voci.

1.6 Pulizia semestrale

Pulizia filtri dei condizionatori presenti in sede

Tutte le operazioni di pulizia dovranno svolgersi preferibilmente al di fuori del normale orario di lavoro, che attualmente si articola sulla sede dalle ore 7:30 alle ore 19:00. Gli orari del servizio di pulizia saranno concordati preventivamente con l'Amministrazione in modo da ridurre al minimo le interferenze tra risorse della società appaltante e lavoratori della Sede. E' compreso nel servizio di pulizia la chiusura della sede, da svolgersi al termine del servizio di pulizia da parte dell'incaricato del servizio stesso. L'incaricato, al termine dei lavori di pulizia in ciascun ambiente di lavoro, dovrà richiudere porte, finestre, serrande ed assicurarsi che le luci siano spente.

SPECIFICHE TECNICHE DEI PRODOTTI DA UTILIZZARE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

- 1) PRODOTTI PER L'IGIENE (DETERGENTI MULTIUSO, PER FINESTRE E PER SERVIZI SANITARI) DI CUI AL PUNTO 5.3.1 DEL D.M. AMBIENTE N.10 DEL 24/05/2012

I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai Criteri ambientali minimi. individuati al capitolo 6, punto 6.1 .Specifiche tecniche del D.M. n.10 del 24/05/2012

L'offerente, ai sensi del combinato disposto dal D.M. Ambiente n. 10 del 24/05/2012 all'art. 5, e dall'art. 34 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, deve fornire una lista completa dei detergenti (multiuso, per finestre e per servizi sanitari) che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. L'offerente è tenuto, pertanto, a compilare la tabella corrispondente contenuta nel documento di offerta tecnica (All.3E). Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'allegato A del D.M. Ambiente n.10 del 24/05/2012 (comprensivo di schede tecniche e di sicurezza) con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi. Possono essere accettati, come mezzi di presunzione di conformità, altre etichette ambientali ISO di tipo I (rispondenti alla norma ISO 14024), qualora i criteri dell'etichetta ambientale siano conformi ai criteri ambientali minimi.

Tale documento andrà inserito nella documentazione tecnica di gara (Busta virtuale B).

L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato Iso 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi.

2) PRODOTTI DISINFETTANTI DI CUI AL PUNTO 5.3.2 DEL D.M. AMBIENTE N.10 DEL 24/05/2012

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute e

devono essere inoltre conformi ai Criteri ambientali minimi. individuati al capitolo 6, punto 6.2 del D.M. n.10 del 24/05/2012.

Il legale rappresentante dell'impresa offerente deve fornire una lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute. L'offerente è tenuto, pertanto, a compilare la tabella corrispondente contenuta nel documento di offerta tecnica (All.3E).

Sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, il legale rappresentante dell'impresa offerente deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la

dichiarazione di cui all'Allegato B del D.M. Ambiente n.10 del 24/05/2012 (comprensivo di schede tecniche e di sicurezza).

Tale documento andrà inserito nella documentazione tecnica di gara (Busta virtuale B).

L'aggiudicatario provvisorio, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del presente documento.

3) ALTRI PRODOTTI DI CUI AL PUNTO 5.3.3 DEL D.M. AMBIENTE N.10 DEL 24/05/2012

I prodotti diversi da quelli sopra menzionati si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie e, a seguito di un chiarimento del Ministero dell'Ambiente, anche ordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati superconcentrati.

Per prodotti superconcentrati si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detersivi per finestre e i detersivi per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso.

I detersivi superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai Criteri ambientali minimi individuati al capitolo 6, punto 6.2 del D.M. n.10 del 24/05/2012.

Il legale rappresentante dell'impresa offerente deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, categoria e l'eventuale possesso di etichetta ambientale ISO di Tipo I rispondente alla norma ISO 14024. L'offerente è tenuto, pertanto, a compilare la tabella corrispondente contenuta nel documento di offerta tecnica (All.3E) e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B del D. M. Ambiente n.10 del 24/05/2012 (comprensivo di schede tecniche e di sicurezza). Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

L'aggiudicatario provvisorio, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2 del D.M. n.10 del 24/05/2012, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

Tale documento andrà inserito nella documentazione tecnica di gara (Busta virtuale B).

L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del presente documento.

2. SERVIZIO DI APERTURA/CHIUSURASEDE

Servizio di apertura della sede da svolgere secondo le seguenti modalità:

- apertura della sede alle ore 7:30, da parte di un addetto della società aggiudicataria che dovrà trattenersi nella sede stessa fino all'arrivo del primo dipendente. L'arrivo del primo dipendente avverrà tra le 7:30 e le 8:00. Il tempo di attesa massimo è stimato max in 30 minuti, l'orario di apertura potrà variare su richiesta dell'Amministrazione nei periodi estivi e durante le vacanze pasquali e natalizie. In attesa dell'arrivo del primo dipendente l'addetto provvederà ad aprire il chiavistello della porta antipanico della Sede e ad alzare tutte le serrande. La chiusura della sede è compreso nel servizio di pulizia ed è da svolgersi al termine del servizio da parte dell'incaricato delle pulizie.

Si precisa che l'offerta economica dovrà accorpate il servizio di pulizia ed il servizio di chiusura sede, da tenere distinta da quella di apertura sede e dal trasporto/facchinaggio.

3. FACCHINAGGIO E TRASPORTO

Il servizio, oggetto della presente procedura, potrà prevedere, altresì, attività di facchinaggio interno ed esterno alla sede da eseguirsi a richiesta dell'Istituto ogni qual volta ve ne ravvisi la necessità. Trattasi di piccoli servizi di facchinaggio per spostare arredi in caso di piccole riorganizzazioni logistiche dei dipendenti nell'ambito della stessa sede o in caso di eventi organizzati dall'Istituto e/o di piccoli trasporti legati perlopiù ad eventuali nuove assunzioni, che necessitano di postazioni di lavoro da recuperare nella sede di via Costantinopoli e da portare in quella di via Melisurgo.

Le attività di facchinaggio potranno consistere in:

3.1 Attività di solo facchinaggio

- attività di facchinaggio move in (all'interno della Sede di via G. Melisurgo 4) consistenti in smontaggio/rimontaggio di arredi, scaffalature (legno e metalliche), armadi (singoli, doppia anta, ecc.), tavoli (riunioni, open space ecc.), scrivanie, sedie, poltrone, sgabelli, pc, fotocopiatrici ecc.

L'offerta dovrà comprendere, altresì, il costo orario della manodopera per eventuali interventi di facchinaggio a richiesta dell'Istituto. Si prevedono in totale un max di n. 4 interventi della durata di n. 2 ore ciascuno con l'impiego di max n. 2 facchini nei 24 mesi, equivalenti a 16 ore totali.

3.2 Attività di facchinaggio e trasporto

- attività di facchinaggio e trasporto move out (tra le sedi Indire di via G. Melisurgo 4 Napoli e Via S. M. di Costantinopoli 130 Napoli) di arredi, scaffalature (legno e metalliche), armadi (singoli, doppia anta, ecc.), tavoli (riunioni, open space ecc.), scrivanie, sedie, poltrone, sgabelli, pc, fotocopiatrici ecc. comprensive dell'eventuale noleggio di mezzi d'opera come furgoni, carrelli ecc.. Si precisa che la distanza tra le due sedi è di 1,6 km e che il volume totale di carico da trasportare non supera i 4 mc per ogni trasporto.

L'offerta dovrà comprendere, altresì, il costo per ogni singolo intervento comprensivo di facchinaggio e trasporto moveout. Si prevedono al massimo n. 2 interventi con l'impiego di n. 2 facchini nei 24 mesi.

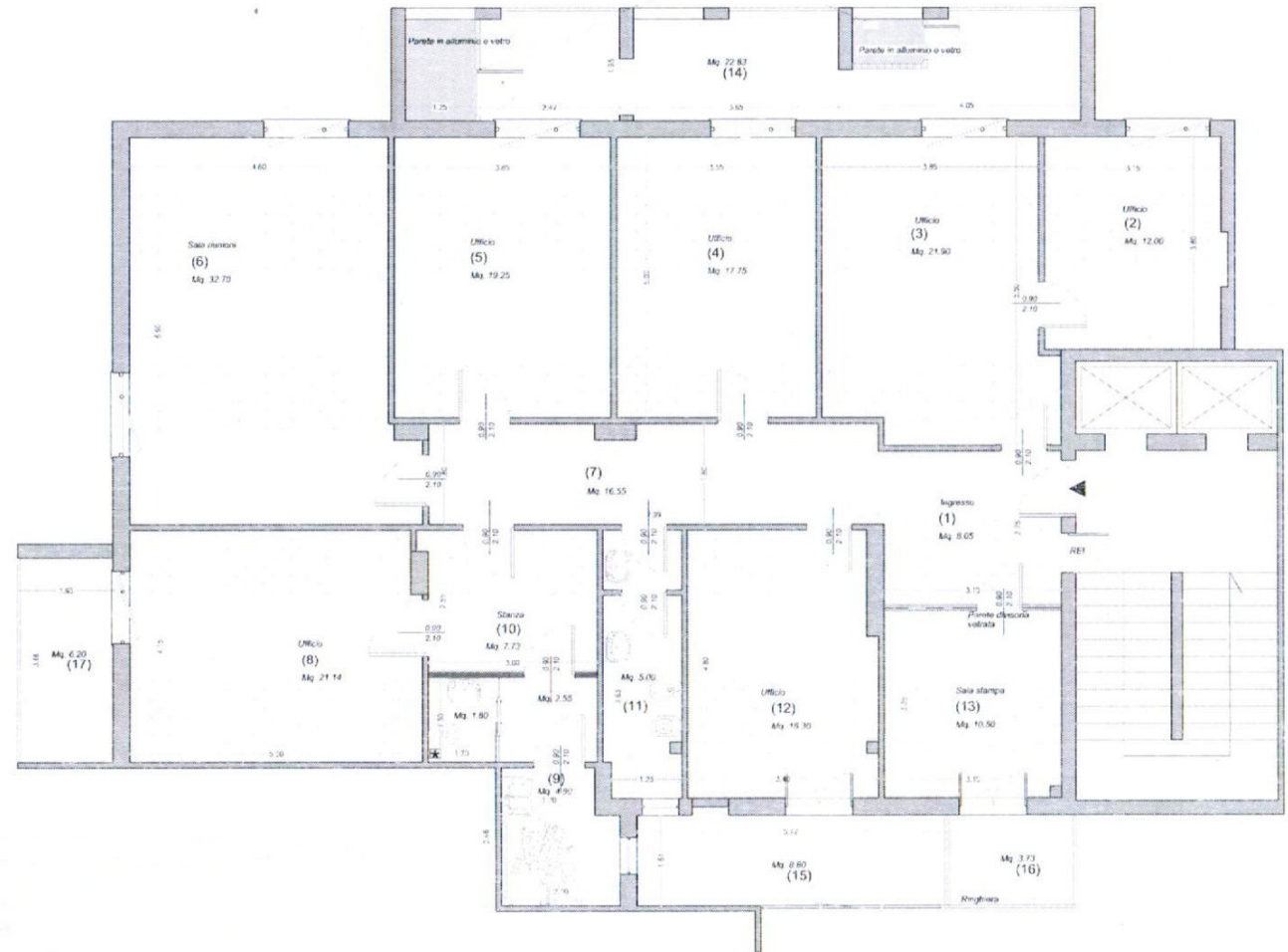
Il Responsabile Unico del Procedimento

dott.ssa Alessandra Nota

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000, del D. Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Ingresso	1	8,05	Balcone	14	22,83
Ufficio	2	12	Balcone	15	8,8
Ufficio	3	21,9	Veranda	16	3,73
Ufficio	4	17,75	Veranda	17	6,2
Ufficio	5	19,25	Mq.		41,56
Riunioni	6	32,7			
Disimpegno	7	16,55			
Ufficio	8	21,14			
Bagno	9	4,8			
Disimpegno	10	12,52			
Bagno	11	6,5			
Ufficio	12	16,3			
Ufficio	13	10,5			
Sup.Netta	Mq.	199,96			
Sup.Lorda	Mq.	205,5			

Piano quinto - Completamento



Indice Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

Palazzo Gerini
via M. Buonarroti, 10 Firenze

sede uffici Via Melisurgo 4, Napoli

