

ALLEGATO 3

CAPITOLATO TECNICO

Procedura negoziata tramite mercato elettronico, ai sensi degli artt. 36 e 58 del Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 e del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modifiche in legge 11 settembre 2020, n. 120 e s.m.i., finalizzata all'acquisizione del servizio di manutenzione delle aree a verde pertinenziali presso le sedi dell'Agenzia delle Entrate della Campania.

1. Premessa

Il presente documento disciplina, per gli aspetti tecnici e normativi, l'affidamento del servizio di **manutenzione delle aree a verde pertinenziali** presso le sedi dell'Agenzia delle Entrate della Campania. Quanto esposto definisce le caratteristiche *tecniche e prestazionali* minime che dovranno caratterizzare i servizi oggetto dell'affidamento. I servizi e le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente Capitolato e nel Contratto. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti al settore della manutenzione delle aree verdi cui i Servizi si riferiscono e, in particolare, quelle di carattere tecnico, sicurezza, igiene e sanitarie vigenti nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del Contratto.

2. Requisiti e caratteristiche dell'affidamento

2.1. Requisiti di rispondenza a norme, leggi, regolamenti

Il Fornitore dovrà operare nel rispetto di tutte le leggi e le normative tecniche di settore relative alla manutenzione delle aree verdi, nonché di tutti gli eventuali aggiornamenti che dovessero entrare in vigore durante l'erogazione del servizio. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il Fornitore avrà l'obbligo di osservare i seguenti disposti:

- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D.P.C.M. del 27/01/94, “Principi sull’erogazione dei servizi pubblici”;
- L. 154/2016, “Deleghe al Governo e ulteriori disposizioni in materia di semplificazione, razionalizzazione e competitività dei settori agricolo e agroalimentare, nonché' sanzioni in materia di pesca illegale”;
- UNI 10147 Manutenzione – Terminologia;
- UNI 10685 Criteri per la formulazione di un contratto di Global Service di manutenzione;
- UNI 10874 - Manutenzione dei patrimoni immobiliari - Criteri di stesura dei manuali d’uso e di manutenzione;
- UNI 10951 Sistemi informativi per la gestione della manutenzione dei patrimoni immobiliari - Linee guida;
- UNI 11136 - Global Service per la manutenzione dei patrimoni immobiliari - Linee guida;
- UNI 11257 - Manutenzione dei patrimoni immobiliari - Criteri per la stesura del piano e del programma di manutenzione dei beni edilizi – Linee guida;
- UNI EN 13549 - Servizi di pulizia - Requisiti di base e raccomandazioni per i sistemi di misurazione della qualità;
- UNI EN 15331:2011 Criteri di progettazione, gestione e controllo dei servizi di manutenzione degli immobili e a tutte le s.m.i.;
- UNI EN ISO 41011:2018 - Facility management - Vocabolario;
- UNI EN ISO 41012:2018 - Facility Management - Guida sull'approvvigionamento strategico e l'elaborazione degli accordi.

Il servizio richiesto dovrà corrispondere alle prescrizioni specifiche di cui al capitolato tecnico dell’iniziativa MePA di *Servizi di Manutenzione Verde Pubblico* e di quanto meglio specificato nel presente Capitolato d’Appalto.

2.2. Prescrizioni riguardanti materiali ed attrezzature

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere nonché idonei a garantire la sicurezza e la tutela della salute degli operatori e dell’utenza, ma anche dell'ambiente e del territorio; a tale riguardo deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano i criteri definiti dal D. Lgs. 17/2010 e s.m.i. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate, qualora necessario.

2.3. Operatori addetti ai servizi

Il Fornitore dovrà garantire l’impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali per la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato e per l’utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie.

Il Fornitore si impegna a far seguire, a detto personale, specifici corsi di formazione sia di natura professionale che inerenti ai comportamenti da adottare in relazione al particolare contesto in cui l'attività viene svolta.

Il personale operativo dovrà:

- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare idonea divisa con apposito cartellino identificativo riportante foto, nome e cognome;
- 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 e alle valenze etiche e sociali dei luoghi interessati.

Il Fornitore dovrà fornire all'Agenzia, all'atto dell'attivazione del servizio, i nominativi del personale adibito ai servizi e comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

L'Agenzia, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, potrà richiedere, a proprio insindacabile giudizio, l'allontanamento di eventuali addetti dell'operatore economico che, nell'esecuzione del servizio, abbiano tenuto una condotta inadeguata e/o non idonea al contesto entro il quale viene erogato il Servizio. In tale ultimo caso, il Fornitore ha l'obbligo di sostituire entro 5 giorni le unità di personale oggetto di segnalazione con figure professionali di pari inquadramento, esperienza e capacità.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere sotto l'esclusiva responsabilità del Fornitore sia nei confronti dell'Agenzia delle Entrate che di terzi.

2.4. Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

Il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni ordinate, ad osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 81/08 (Testo Unico della sicurezza) e successive modifiche ed integrazioni.

Il Fornitore redigerà, di concerto con le strutture del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Agenzia ed in armonia col disposto di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., il *Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali*, secondo lo schema allegato, e si impegna sin dall'avvio del Servizio ad adottare ogni utile accorgimento tecnico ed organizzativo teso a minimizzare i rischi derivanti da interferenza con le attività degli uffici serviti.

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.

Le situazioni di pericolo, sia per l'utenza che per gli operatori stessi, riscontrate nelle aree interessate dallo svolgimento della specifica attività, dovranno essere tempestivamente segnalate dal Fornitore al Direttore dell'Esecuzione. Il Fornitore dovrà inoltre, in situazioni di imminente pericolo o presunte tali, provvedere, nei limiti delle proprie caratterizzazioni tecniche, a limitare o inibire l'accesso all'area interessata tramite apposite recinzioni e segnalazioni, nonché ad adottare ogni accorgimento che si dovesse ritenere utile per la salvaguardia dell'incolumità pubblica.

3. Luogo di esecuzione del servizio

L'attività dovrà essere prestata prevalentemente presso gli uffici di seguito indicati:

<i>Sede Ufficio</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Superficie a verde [MQ]</i>
UPT AVELLINO	Via Mancini	400
DP BENEVENTO	Viale Aldo Moro	450
UP CASERTA	Via Cesare Battisti	50
UT CASTELLAMMARE DI S.	Via Raiola	250
DP II NAPOLI	Piazza Duca degli Abruzzi	1.050
DP SALERNO	Via degli Uffici Finanziari	10.800
TOTALE =		13.000

Per alcune delle sedi sopraindicate è previsto un **SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO** da richiedere secondo le modalità e tempistiche di cui al Disciplinare di gara.

Le restanti sedi territoriali concorrono, complessivamente, ad ulteriori **5.000 mq** circa di aree a verde attrezzato/giardini presso le quali potranno essere espletati interventi manutentivi programmati e non programmati su richiesta della stazione appaltante. Si computano pertanto complessivamente **18.000 mq di aree adibite a verde complessivamente distribuite presso le seguenti sedi regionali:**

1. **UFFICIO TERRITORIALE DI ARIANO IRPINO**
Piazza Enea Franza – Ariano Irpino - AV
2. **UFFICIO PROVINCIALE DI AVELLINO**
Via Mancini, 71 Ex 39 – Avellino - AV
3. **DIREZIONE PROVINCIALE E UFFICIO TERRITORIALE DI AVELLINO**
Collina Liguorini – Snc – Avellino - AV
4. **SPORTELLLO DI ARIANO IRPINO - SANT'ANGELO DEI LOMBARDI**
Via del Boschetto – Snc- S. Angelo dei Lombard. - AV

5. *DIREZIONE PROVINCIALE ED UFFICIO TERRITORIALE DI BENEVENTO*
Viale Aldo Moro Snc - Benevento - BN
6. *UFFICIO PROVINCIALE DI BENEVENTO*
Via Foschini, 2 – Benevento – BN
7. *SPORTELLLO DI BENEVENTO - CERRETO SANNITA*
Strada Provinciale, 12 - Cerreto Sannita – BN
8. *SPORTELLLO DI BENEVENTO - SAN BARTOLOMEO IN GALDO*
Vico Iafaioli c/o Municipio – S. Bartolomeo in Galdo - BN
9. *UFFICIO TERRITORIALE DI AVERSA*
Via Cirigliano, 202-204 - Aversa - CE
10. *UFFICIO PROVINCIALE DI CASERTA – Direzione*
Via Cesare Battisti, 16 – Caserta - CE
11. *DIREZIONE PROVINCIALE ED UFFICIO TERRITORIALE DI CASERTA*
Via Appia, 16 - traversa Santa Chiara - Caserta - CE
12. *SPORTELLLO DI CASERTA - PIEDIMONTE MATESE*
Via Comunale Sannitica, 112 – Piedimonte Matese - CE
13. *UFFICIO TERRITORIALE DI TEANO - SESSA AURUNCA (sede di Sessa Aurunca)*
Via XXI Luglio SNC (località Lo Capitolo) – Sessa Aurunca – CE
14. *UFFICIO TERRITORIALE DI TEANO - SESSA AURUNCA (sede di Teano)*
Via Luigi Sturzo - I Trav. Priv. - Teano – CE
15. *UFFICIO TERRITORIALE DI CASORIA*
Via Padula, 138 - Casoria - NA
16. *UFFICIO TERRITORIALE DI CASTELLAMMARE DI STABIA*
Via Raiola, 50 - Castellammare Di Stabia - NA
17. *UFFICIO TERRITORIALE DI ISCHIA*
Via l. Mazzella, 106 - Ischia - NA
18. *DIREZIONE PROVINCIALE II DI NAPOLI + UFFICIO TERRITORIALE DI NAPOLI 3*
P.zza Duca degli Abruzzi, 31 – Napoli - NA
19. *DIREZIONE REGIONALE DELLA CAMPANIA + DIREZIONE PROVINCIALE I DI NAPOLI + UFFICIO TERRITORIALE NAPOLI 1 + UFFICIO PROVINCIALE NAPOLI - Servizi Pubblicità Immobiliare 3*
Via Gen. A. Diaz, 11 – Napoli - NA
20. *UFF. TERR. DI NAPOLI 2 + UFF. PROV. NAPOLI*
Via Montedonzelli, 48 - Napoli - NA
21. *ARCHIVIO CATASTO U.P.T. NAPOLI*
Via Stefano Barbato, 14 – Napoli – NA
22. *UFFICIO TERRITORIALE DI NOLA*
Via Nazionale delle Puglie Km 50 - Nola - NA
23. *UFFICIO TERRITORIALE DI POZZUOLI*
Via C. Rosini, 12 - Pozzuoli – NA
24. *SPORTELLLO DI VALLO DELLA LUCANIA – AGROPOLI*
Via Estate, SNC – Agropoli – SA

25. *SPORTELLLO COSTA D'AMALFI*

Corso Reginna 93/95 - Maiori - SA

26. *UFFICIO TERRITORIALE DI EBOLI*

Via Pescara 32/34 – Eboli – SA

27. *UFFICIO TERRITORIALE DI PAGANI*

Via Califano, 68 - Pagani - SA

28. *UFFICIO TERRITORIALE DI SALA CONSILINA*

Via Nazionale 90 – Sala Consilina - SA

29. *DIREZIONE PROVINCIALE + UFFICIO TERRITORIALE DI SALERNO + C.A.M. +
UFFICIO PROVINCIALE DI SALERNO - Servizi Pubblicità Immobiliare*

Via degli Uffici Finanziari, 8 - Salerno – SA

30. *UFFICIO PROVINCIALE DI SALERNO - Servizi Catastali*

Via dei Principati, 75 – Salerno – SA

31. *UFFICIO TERRITORIALE DI VALLO DELLA LUCANIA*

Via A. Rubino, 108 – Vallo della Lucania – SA

Tale elenco è suscettibile di possibili variazioni nell'arco del periodo contrattuale, in aumento e/o in diminuzione, nei limiti e nell'osservanza del disposto del D.Lgs. 50/2016.

4. Caratteristiche del servizio

Il servizio dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Direzione dell'Esecuzione del Contratto, la quale procederà ad emettere apposito ordinativo all'appaltatore sentito preventivamente il responsabile del singolo ufficio territoriale ed avendo preventivamente concordato con questi l'esecuzione dell'intervento, compatibilmente con le attività istituzionali.

L'Unità di misura utilizzata per la rendicontazione della manutenzione programmata periodica è il **metro quadrato**.

Gli interventi di seguito riportati e le modalità di realizzazione degli stessi costituiscono le obbligazioni minime cui sarà tenuto l'affidatario in relazione alla *manutenzione programmata*.

A) Manutenzione dei prati

L'attività manutentiva mira al mantenimento delle coperture erbose in perfetto stato di conservazione entro valori compresi in un intervallo di seguito definito. Il servizio comporta la tradizionale operazione di taglio dell'erba che ha come obiettivo la conservazione e l'infittimento del cotico erboso (tecnicamente definibile *prato polifita stabile*) in modo da garantire la preservazione del suolo, l'agevole fruizione delle aree verdi e le funzioni estetiche e di decoro delle medesime.

Le operazioni di taglio devono essere tali da mantenere il prato entro lo sviluppo di 3/5 cm, comunque tenendo conto delle condizioni climatiche ordinarie.

I lavori di manutenzione del tappeto erboso, che dovranno essere effettuati nel corso dell'anno comprendono:

1) Falciatura/trinciatura

Le operazioni di sfalcio dovranno essere eseguite con frequenza diversa secondo lo stato vegetativo della coltura erbosa.

Il loro numero minimo, che potrà variare secondo le stagioni, può essere indicato come segue:

Inverno: n. 1 intervento;

Autunno: n. 1 intervento;

Primavera: n. 2 interventi;

Estate: n. 2 interventi.

Lo sfalcio dovrà comprendere la contemporanea eliminazione di tutte le piante (arboree, arbustive, erbacee) cresciute spontaneamente sui tappeti erbosi, lungo i cordoli delle aiuole o sottochioma ad alberi e arbusti e comunque dove la loro crescita reca danno, anche estetico, al patrimonio verde. Nel caso di mancata eliminazione di specie arboree infestanti il committente, provvederà a darne segnalazione all'impresa, ordinando di eseguire l'intervento entro 24 ore. La mancata esecuzione potrà comportare l'applicazione di una penale per ogni giorno di ritardo.

2) Raccolta rifiuti

L'aggiudicatario dovrà asportare entro 24 ore dall'esecuzione dello sfalcio i materiali di risulta dello sfalcio stesso e gli eventuali rifiuti recuperati. La mancata asportazione potrà comportare l'applicazione di una penale.

B) Manutenzione alberi e arbusti

Potatura e regolarizzazione di piante o alberi (fino a un'altezza massima di metri 4,00), di siepi e arbusti tenendo conto delle caratteristiche peculiari di ogni specie arborea.

La potatura avrà lo scopo di mantenere la forma delle piante, di regolarne l'accostamento, di sconfiggere gli agenti patogeni.

Per quanto riguarda gli arbusti, la potatura dovrà essere operata con tagli necessari al mantenimento della forma, effettuati nella parte alta della pianta per favorire il rigetto nella parte basale del fusto. Di regola dovrà essere praticato un intervento massivo a fine autunno, mentre un secondo intervento, volto per lo più a eliminare le parti secche e/o parassitate, dovrà essere effettuato a fine estate. Nel corso della primavera e dell'estate dovranno essere inoltre praticati gli interventi correttivi necessari a richiesta dell'Amministrazione.

C) Concimazione

L'integrazione di micro e macro-elementi nutritivi sarà effettuata in concomitanza con le normali concimazioni del prato. Nel caso in cui alberi e arbusti manifestassero sintomi di sofferenza dovuta a insufficienze nutrizionali, l'affidatario dovrà operare concimazioni localizzate alle singole piante con l'impiego di concimi adeguati.

D) Trattamenti antiparassitari

L'affidatario annualmente eseguirà trattamenti nell'area verde per prevenire e combattere l'insorgere di parassiti e le fitopatie in genere.

In generale dovranno essere eseguiti gli interventi necessari contro gli agenti patogeni che possono danneggiare le aree a verde e le singole piante arboree e arbustive, impiegando tempestivamente metodi fisico meccanici ovvero prodotti specifici a bassa tossicità e adottando, in tal caso, tutte le precauzioni necessarie dettate anche dalle leggi vigenti in materia fitosanitaria. Si dovrà curare la scelta dei presidi dando priorità a metodi fisico- meccanici e ai formulati dichiarati non tossici per l'uomo, gli animali e le piante.

E) Manutenzione dei vasi e delle fioriere

L'affidatario dovrà provvedere alla cura e manutenzione dei vasi e delle fioriere variamente dislocati oltre che nelle aree esterne, presso eventuali terrazzi.

F) Diserbo della pavimentazione e dei bordi muro

L'affidatario provvederà, almeno una volta a bimestre, a diserbare la pavimentazione esterna e i bordi-muro rientranti nel perimetro di proprietà degli immobili in uso all'Agenzia. La diserbatura dovrà interessare anche i bordi-muro perimetrali dei fabbricati ricadenti sui confini prospettanti verso l'Agenzia.

G) Pulizia delle aree

Al termine di qualsiasi attività il personale dell'affidatario dovrà provvedere alla pulitura delle zone interessate dagli interventi, comprese le aree circostanti, nonché alla raccolta, al trasporto e allo smaltimento di quanto residui da pulizia e potature.

L'affidatario provvederà alla pulizia delle aree e dei vasi dalle foglie cadute naturalmente su richiesta del committente.

H) Smaltimento dei rifiuti

Sarà obbligo dell'affidatario effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti derivanti dalle attività oggetto dell'appalto. Saranno a completo carico dell'affidatario gli oneri per la raccolta e il trasporto ai centri di smaltimento, dei rifiuti vegetali derivanti dalle operazioni di manutenzione del verde di cui al presente capitolato, nonché il costo di smaltimento finale. La rimozione delle risulze e degli scarti di lavorazione dovrà essere condotta secondo i criteri della raccolta differenziata a fini di riciclaggio, nel pieno rispetto della normativa nazionale e regionale

È cura e onere del Fornitore effettuare tutte le necessarie operazioni di rifilatura dei bordi nelle zone di intervento. Il Fornitore dovrà porre particolare attenzione a non arrecare danni di alcun tipo ai beni in manutenzione (come ad esempio danni alla base delle alberature, ai corpi illuminanti etc).

Per qualunque danno provocato, il Fornitore dovrà provvedere a suo onere al risarcimento o al ripristino. Le operazioni di taglio devono comunque essere effettuate secondo le modalità dettate dalla buona tecnica agraria.

La consuntivazione delle attività *non programmate* quali potature straordinarie, abbattimenti, nuove piantumazioni etc. avverrà a fronte della presentazione di un preventivo di spesa da parte dell'operatore economico che utilizzerà, come prezzario di riferimento e per quanto compatibile con l'attività specifica, in ordine di priorità, i seguenti:

- Prezzario OO.PP. Campania 2021;
- Listino Assoverde 2019-21;

5. Tempi di intervento

Il Fornitore dovrà intervenire con personale specializzato con la seguente tempistica:

Emergenza	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 5 ore dalla chiamata Tipico di situazioni che mettono a rischio l'incolumità delle persone e/o possono provocare danni ingenti a cose, ovvero possono determinare l'interruzione delle normali attività.
Nessuna emergenza	Il sopralluogo deve essere iniziato entro 5 giorni dalla chiamata Tutti gli altri casi.

Il tempo del sopralluogo sarà calcolato come tempo intercorrente fra la ricezione della segnalazione e il momento in cui il Fornitore si presenterà sul luogo ove richiesto l'intervento. Il mancato rispetto dei tempi di intervento determinerà l'applicazione delle penali di cui alle Condizioni Generali di Contratto.

Le segnalazioni saranno eseguite all'indirizzo di posta elettronica che dovrà essere comunicato dall'Affidatario del servizio e per gli interventi di emergenza al recapito telefonico che pure dovrà essere messo a disposizione dal Fornitore.

Fermo restando l'onere del Fornitore ad intervenire per qualunque segnalazione pervenuta, qualora la rimozione della criticità riscontrata richiedesse tempi di risoluzione particolarmente prolungati, il Fornitore sarà comunque tenuto ad adottare soluzioni anche solo provvisorie, pianificando con l'Agenzia la tempistica necessaria alla completa risoluzione dell'anomalia.

6. Controlli e verifiche

L'Agenzia ha la facoltà di eseguire verifiche e controlli per accertare la regolare esecuzione delle clausole contrattuali.

Il controllo consisterà nell'accertamento della corrispondenza delle prescrizioni di cui al presente capitolato tecnico, del capitolato speciale di cui all'iniziativa MePA di riferimento e di quanto fisicamente eseguito *in situ*.

Sulla base delle verifiche effettuate, sarà possibile:

- Emettere il Certificato di Regolare Esecuzione;
- Rifiutare l'emissione del predetto certificato e chiedere l'eliminazione delle criticità al Fornitore, ai sensi di quanto stabilito dal Capitolato Speciale dell'iniziativa MePA.

Il Fornitore non avrà alcun titolo all'emissione della fatturazione senza il preliminare conseguimento obbligatorio del Certificato di Regolare Esecuzione da parte della Stazione Appaltante.

Napoli, data del protocollo

Il Progettista

Ing. Nicola Cataldo

