



Asmel Consortile S.C. a r.l.  
Sede Legale: Piazza del Colosseo, 4 – Roma  
Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli  
P.Iva: 12236141003  
[www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it) – portale di committenza pubblica  
Comunità Montana Alburni – Controne (SA)

## Comunità Montana Alburni

Controne – SA

AREA CONTABILE

Via Uliveto 8/f – tel. 0828/972209-972218 Fax 0828/971368

<http://www.comunitamontanaalburni.it>

mail: [puglieses@comunitamontanaalburni.it](mailto:puglieses@comunitamontanaalburni.it)

pec. [acontab@pec.comunitamontanaalburni.it](mailto:acontab@pec.comunitamontanaalburni.it)



### ***BANDO DI GARA***

***Procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di pulizia degli uffici comunitari e sedi distaccate per la durata di 24 mesi***

**CIG**

**Z0728BD4D8**

## ART. 1 – STAZIONE APPALTANTE

**Denominazione:** Comunità Montana Alburni – Via Uliveto, 8/f Controne (SA) - Codice “NUTS ITF31

**Responsabile del Procedimento:** rag. Dionigi Volpe

**Telefono:** 0828972209 – Fax 0828971368

**Indirizzi mail:** mail: [puglieses@comunitamontanaalburni.it](mailto:puglieses@comunitamontanaalburni.it)  
pec. [acontab@pec.comunitamontanaalburni.it](mailto:acontab@pec.comunitamontanaalburni.it)

**Indirizzo internet:** [www.comunitamontanaalburni.it](http://www.comunitamontanaalburni.it)

**Centrale di Committenza:** ASMEL Consortile S.c. a r.l.

**Tel.:** +39 800955054

**Indirizzo pec:** [asmecomm@asmepec.it](mailto:asmecomm@asmepec.it)

**Indirizzo internet:** [www.asmeperc.com](http://www.asmeperc.com) sezione “ Procedure in corso”

**Gestore del sistema della piattaforma telematica utilizzata:** Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale per le operazioni di gara, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs.n.50/2016.

Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla procedura telematica il gestore è contattabile al seguente recapito telefonico: 0372/801730 interno 1, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30.

## ARTICOLO 2 - OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA.

L'appalto ha per oggetto le prestazioni di mano d'opera con fornitura di materiale sanitario ed impiego di eventuali macchinari, mezzi d'opera ed attrezzi necessari per eseguire le pulizie complete dei locali dove sono ubicati gli uffici della Comunità Montana “Alburni”, delle dotazioni di mobili, apparecchiature ed arredi esistenti, siti in:

- *Controne (SA), alla via Uliveto, avente una superficie:*

Piano terra mq 450,00

Piano primo mq 80,00

Spazi esterni antistanti la sede mq 100,00

- *Postiglione in Piazza Armando Diaz (Locale all'interno dell'edificio comunale), avente una superficie di circa 80,00 mq.*

**CPV:** (vocabolario comune per gli appalti): 90910000-9

**Importo del prezzo posto a base di gara per anno:** € 15.952,51 (euro quindicimilanovecentocinquantadue/51), oltre l’IVA, comprensivo € 660,56 (euro seicentosessanta/00) per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso

**Importo complessivo dell'appalto:** € 31.905,01 (euro trentunomilanovecentocinque/01), oltre l’IVA di cui:  
€ 24.020,34 per costo della manodopera;  
€ 1.321,12, per oneri della sicurezza;

**Importo soggetto a ribasso:** € 30.583,90

**Importo non soggetto a ribasso (oneri della sicurezza):** € 1.321,12

**Modalità di finanziamento:** fondi propri di bilancio

**Divisione in lotti:** NO

**Ammissibilità varianti:** NO

**Ammissibilità subappalto:** NO

**Contributo ANAC per operatore economico:** NO

### **ARTICOLO 3 - TIPO DI PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.**

Procedura **aperta** ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. indetta con determinazione a contrarre del Responsabile dell'Area Contabile n. 39 del 30/05/2019.

Il presente appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a), D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Nel disciplinare di gara sono elencati i criteri di valutazione e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi.

### **ARTICOLO 4 - TEMPI DI CONSEGNA E DURATA DELL'APPALTO.**

La durata del servizio è di due anni, che decorrono da apposito verbale di consegna del servizio stesso dopo l'aggiudicazione, con possibilità di rinnovo, con l'accordo scritto delle parti, per ulteriori anni due, al medesimo prezzo e condizioni stabilite con il contratto di appalto originario.

### **ARTICOLO 5 - INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO.**

**5.1 - Termine di presentazione delle offerte:** L'offerta dovrà pervenire in forma telematica ai sensi dell'art. 5 e segg. del disciplinare entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10/07/2019, secondo le modalità di cui al disciplinare di gara.

**5.2 - Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:** 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.

**5.3 - Data ora e luogo di apertura delle offerte.** La prima seduta pubblica di gara (vedi timing di gara) si terrà presso il Servizio lavori Pubblici della Comunità Montana. I concorrenti, a mezzo dei loro titolari o legali rappresentanti o loro rappresentanti muniti di specifica delega scritta, potranno assistere alle fasi pubbliche delle operazioni di gara.

### **ARTICOLO 6 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.**

#### **6.1 - Soggetti ammessi alla gara.**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura gli operatori economici, in forma singola o associata, indicati all'art. 45 del Codice, che non rientrino nei motivi di esclusione di cui all'art 80 del D.Lgs. 50/2016 e precisamente gli operatori economici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera p) del d.lgs.50/2016.

#### **6.2 Requisiti di ordine generale.**

Per partecipare alla gara i soggetti ammessi di cui al precedente articolo, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) insussistenza, nei propri confronti, delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
- 2) non concorrenza del divieto di cui all'art. 48 comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- 3) indicare il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità alla sottoscrizione degli atti di gara;
- 4) accettare tutte le condizioni del bando e del capitolato tecnico.

#### **6.3 - Requisiti di idoneità professionale.**

Per partecipare alla gara, a pena di esclusione, i soggetti di cui all'articolo 6.1, devono essere iscritti nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, per l'attività corrispondente al servizio o, se Cooperativa, l'iscrizione, per il settore di attività in argomento, all'Albo nazionale delle cooperative (Le cooperative sociali devono essere iscritte all'albo regionale delle cooperative sociali).

#### **6.4 – Requisiti di capacità economica e finanziaria:**

Per partecipare alla gara, i soggetti di cui all'articolo 6 .1. devono possedere, ai sensi dell'art.83 comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, un fatturato complessivo nell'ultimo triennio per attività svolte per conto di pubblica amministrazione nel settore di attività oggetto dell'appalto pari almeno ad € 31.905,01 (euro trentunomilanovecentocinque/01) (il valore complessivo dell'appalto);

#### **6.5 – Requisiti di capacità tecnica e professionale:**

Per partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 6.1 devono dimostrare di avere reso, senza demerito, per Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati, almeno n. 1 servizio analogo di importo complessivo, nell'ultimo triennio, almeno pari a € 25.000,00.

Al riguardo devono allegare una dichiarazione con un esplicitato elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi.

#### **6.6 – Avvalimento (eventuale)**

Si applica integralmente quanto disciplinato dall'articolo 89 del D.Lgs. 50/2016, così come modificato dal D.Lgs. 56/2017.

### **ARTICOLO 7 – CLAUSOLA SOCIALE**

L'aggiudicatario del contratto è obbligato ad assumere nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, garantendo l'applicazione del C.C.N.L. di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15/06/2015, n. 81

### **ARTICOLO 8 – GARANZIA RICHIESTE.**

- **Provvisoria:** I partecipanti, pena esclusione, dovranno prestare garanzia provvisoria dell'importo pari al 2% dell' importo complessivo posto a base di gara, nelle forme e modalità previste dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. che dovrà obbligatoriamente ed espressamente prevedere, pena l'esclusione, la clausola della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, oltre all'operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta dell'Amministrazione. Per le eventuali riduzioni si applica il comma 7 del citato art. 93 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

- **Definitiva:** L'aggiudicatario dovrà rilasciare, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. una garanzia definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

### **ARTICOLO 9 – NORMATIVA ANTIMAFIA E PROTOCOLLO DI LEGALITÀ.**

Nel presente appalto opera il divieto a contrattare con la P.A. in presenza di accertate incapacità del soggetto concorrente o stipulante rinvenibili dalle cause interdittive codificate dalla vigente normativa antimafia. L'incapacità opera anche in tema di avvalimento.

### **ARTICOLO 10 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI: APPLICAZIONE DELLA L. 136/10.**

L'aggiudicatario del presente appalto assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/10 e successive modifiche.

## ARTICOLO 11 – ALTRE INFORMAZIONI.

- a) La commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante procederà alla verifica della congruità delle offerte risultate anomale ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- b) Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua. Non si procederà ad aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- c) I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, esclusivamente nell'ambito della presente gara;
- d) Responsabile unico del procedimento di gara: rag. Dionigi Volpe;
- e) Nel caso di più offerte dal medesimo soggetto l'offerente sarà escluso.
- f) Ai sensi dell'art. 76 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la stazione appaltante fornirà tutte le informazioni relative ai mancati inviti, alle esclusioni ed all'aggiudicazione dell'appalto a mezzo pec. Pertanto i concorrenti devono indicare l'indirizzo pec presso il quale far pervenire le suddette comunicazioni ad ogni effetto e conseguenza di legge nessuna esclusa.
- g) Ai sensi dell'art. 209, comma 2, D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. il contratto non conterrà la clausola compromissoria.
- h) E' obbligatoria la presa visione dei luoghi oggetto della gara, appositamente attestata dalla stazione appaltante.

## ARTICOLO 12 - RINVIO.

Per quanto non disposto dal presente bando si rinvia a quanto espressamente previsto dal Disciplinare di gara e dal Capitolato Speciale d'appalto e dal D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

## ARTICOLO 13 - PUBBLICAZIONE

Il presente bando/disciplinare è pubblicato, ai sensi dell'art.72, del D. Lgs.50/2016, analogamente sarà pubblicato l'esito della gara:

- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI);
- sull'Albo Pretorio on line della stazione appaltante e dei 12 comuni del comprensorio degli Alburni;
- sul sito internet: [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it);
- sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC
- sul sito della Piattaforma telematica [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it)

Controne, 07/06/2019.



Il Responsabile dell'Area Contabile  
dott. Serafino Pugliese



 <p>ASMEC Consortile s.c.a.r.l. ASMEC COMM</p>	<p>Asmel Consortile S.C. a r.l. Sede Legale: Piazza del Colosseo, 4 – Roma Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli P.Iva: 12236141003 <a href="http://www.asmecomm.it">www.asmecomm.it</a> – portale di committenza pubblica</p> <p>Comunità Montana Alburni – Controne (SA)</p>
---	---

## Comunità Montana Alburni

Controne – SA

AREA CONTABILE

Via Uliveto 8/f – tel. 0828/972209-972218 Fax 0828/971368

<http://www.comunitamontanaalburni.it>

mail: [puglieses@comunitamontanaalburni.it](mailto:puglieses@comunitamontanaalburni.it)

pec. [acontab@pec.comunitamontanaalburni.it](mailto:acontab@pec.comunitamontanaalburni.it)



### ***DISCIPLINARE DI GARA***

***Procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di pulizia degli uffici comunitari e sedi distaccate per la durata di 24 mesi***

**CIG**

**Z0728BD4D8**

## **1. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA IN CORSO.**

La gara in corso è espletata nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative in materia di servizi, dal D.lgs. n. 50/2016 così come modificato dal D.Lgs. 56/2017, dal D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i., nonché sulla base del presente Disciplinare gara, del Capitolato speciale di Appalto, del bando di gara e degli allegati agli stessi che ne formano parte integrante e finalizzata alla selezione di un operatore economico cui affidare il servizio in oggetto.

## **2. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.**

L'appalto verrà aggiudicato all'offerente che consegnerà il maggior punteggio derivante dalla somma dei punteggi attribuiti per i singoli criteri prestabiliti negli atti di gara. L'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta purché valida.

Risulterà più vantaggiosa l'offerta che avrà il maggior punteggio ottenuto, sommando i punteggi come di seguito definiti.

### **2.1 Offerta tecnica - max 80 punti**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito come segue.

L'Amministrazione individua i seguenti sottoelementi che saranno oggetto di valutazione, assegnando a ciascuno il punteggio massimo riportato a fianco:

**Sottoelemento A1)** - Schema organizzativo del servizio Max 15 punti;

**Sottoelemento A2)** - Autocontrollo Max 15 punti;

**Sottoelemento A3)** - Proposte migliorative Max 50 punti;

Per l'attribuzione dei punteggi la Commissione valuterà ciascuna singola l'offerta presentata, utilizzando i seguenti criteri:

**Sottoelemento A1:** sarà valutata la struttura organizzativa di lavoro, con specifico riferimento alla distribuzione del personale ed alla ripartizione delle ore per ciascun intervento previsto in ciascun edificio di cui al Disciplinare di Appalto.

**Sottoelemento A2:** La Commissione valuterà il sistema di autocontrollo utilizzato dalla ditta concorrente per garantire la corretta applicazione delle procedure di esecuzione del servizio, nonché la qualità delle prestazioni rese.

**Sottoelemento A3:** Saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione le metodologie innovative e/o aggiuntive e le attività ulteriori offerte dal concorrente, a parità di costo per l'Ente, rispetto a quanto indicato nel Disciplinare di Appalto.

L'operatore illustrerà le proprie proposte, per ogni sottoelemento, attraverso una sintetica relazione composta da massimo due pagine formato A4, pari a 4 facciate.

### **2.2 Offerta economica max 20 punti**

Il punteggio economico sarà attribuito in base alle seguente formula:

$P = \text{punteggio massimo} = X * A/B$

Dove:

P = punteggio da assegnare

X = punteggio max per offerta economica = 20 punti

A = percentuale di ribasso offerta;

B = percentuale massima di ribasso offerta.

La commissione procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC n. 2/2016.

Sarà stilata una graduatoria finale provvisoria sulla base della somma dei punteggi assegnati per ciascuna offerta.

Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo quanto disciplinato dall'art. 95 comma 10 del d.lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

A parità di punteggio sarà dichiarata vincitrice la concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

### **3. OFFERTE ANORMALMENTE BASSE.**

Ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativa agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

In caso di offerte che appaiano anormalmente basse, in base al calcolo suddetto, la commissione giudicatrice richiede, per iscritto, assegnando al concorrente un termine non inferiore a giorni quindici, la presentazione di spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti. Tali giustificazioni, da inviare sempre per iscritto, in particolare possono riferirsi a:

- a) L'economia del processo dei servizi prestati e del metodo di gestione;
- b) Le soluzioni tecniche prescelte o le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per fornire i prodotti, per prestare i servizi o per eseguire i lavori;
- c) L'originalità dei lavori, delle forniture o dei servizi proposti dall'offerente.

La commissione giudicatrice, esaminate le spiegazioni pervenute nei termini, esclude l'offerta solo se:

1) La prova fornita non giustifica sufficientemente il basso livello di prezzi o di costi proposti, tenendo conto degli elementi di cui sopra;

2) Oppure se ha accertato che l'offerta è anormalmente bassa in quanto:

- Non rispetta gli obblighi di cui all'art. 30, comma 3 (in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali);

- Sono incongrui gli oneri aziendali della sicurezza di cui all'art. 95, comma 10, (da indicare nell'offerta) rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio;

- Il costo del personale è inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui all'art. 23, comma 16.

Non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge né in relazione all'altra ipotesi di cui all'art. 97, comma 6.

**In ogni caso la commissione può valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.**

### **4. DOCUMENTAZIONE CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.**

#### **4.1 Documenti di gara**

La documentazione di gara è disponibile con accesso libero e gratuito sul sito internet: [www.comunitamontanaalburni.it](http://www.comunitamontanaalburni.it) e sul sito della centrale di committenza [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it).

#### **4.2 Chiarimenti e comunicazioni**

Tutte le informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate sulla piattaforma [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it) nella sezione "documenti di gara".

Le informazioni o richieste di chiarimento potranno essere richieste esclusivamente tramite la piattaforma ASMECOMM "Albo fornitori e professionisti" sezione "Chiarimenti", non oltre il termine previsto dal TIMING DI GARA. Le domande pervenute oltre tale termine non saranno prese in considerazione. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in

lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima sulla piattaforma [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it).

Eventuali modifiche dell'indirizzo di posta elettronica certificata dei candidati o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate, diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni. In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati e a tutti gli operatori economici ausiliari.

Costituisce onere degli Operatori Economici interessati a partecipare alla Procedura verificare la pubblicazione dei chiarimenti. L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto, sarà altresì notificata, come avviso, all'indirizzo posta elettronica certificata della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati presenti nella richiesta. Le precisazioni ed i chiarimenti pubblicati, anche su iniziativa della Stazione Appaltante, costituiranno chiarimento del presente Disciplinare, vincolante per la Stazione Appaltante e per tutti i Concorrenti.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento le comunicazioni di cui all'articolo 52 del Codice andranno recapitate ad entrambe le parti ai sensi dell'art. 89, comma 9, del D.Lgs. n.50/2016.

Eventuali modifiche dell'indirizzo di posta elettronica certificata dei candidati o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate, diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

## **5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

La presentazione dell'offerta corredata dalla relativa documentazione richiesta dovrà pervenire in forma TELEMATICA secondo le modalità stabilite nel presente disciplinare.

Le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici ed inserite nel sistema telematico, nello spazio relativo alla presente procedura, salvo che non sia diversamente disposto.

Le offerte devono essere inserite in lingua Italiana.

Gli allegati messi a disposizione sul sito [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it) "Albo Fornitori e Professionisti" devono essere scaricati e compilati.

### ***A - Definizioni utili per la procedura telematica***

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

- **Abilitazione:** risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al Sistema informatico, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016, per lo svolgimento della gara telematica.

- **Account:** insieme dei codici personali di identificazione costituiti da e-mail e password che consentono alle imprese abilitate l'accesso al Sistema e la partecipazione alla gara telematica.

- **Firma digitale:** è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.Lgs. 82 del 07.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale). La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La

sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta. Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>. E' necessario un lettore di smart card.

- **Marcatura temporale:** è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore) cui è associata l'informazione relativa a una data e a un'ora certe. Il kit di marcatura temporale è acquistabile presso enti accreditati e certificati, come i Gestori di Firma Digitale quali ad esempio Aruba, Infocert, Poste Italiane, di cui al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale <http://www.agid.gov.it>.

- **Gestore del Sistema:** Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs.n.50/2016. Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla presente procedura telematica il gestore è contattabile al seguente recapito telefonico: 0372/801730, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30 oppure agli indirizzi: [info@albofornitori.it](mailto:info@albofornitori.it) o [info@net4market.com](mailto:info@net4market.com).

- **Sistema:** coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs. n.50/2016.

- **Busta telematica di offerta economica (o sealedbid):** scheda di offerta che verrà compilata dall'Impresa concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e all'Azienda. Il Sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

- **Upload:** processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposita stanza dedicata all'Azienda, cui si accede utilizzando l'e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella sezione "E-procurement – Procedure d'acquisto").

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

#### **1 - Personal Computer collegato ad Internet**

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma [albofornitori.it](http://albofornitori.it) sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

È consigliata una connessione ADSL (banda: almeno 640 kb) o connessione internet aziendale.

Nota: Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

#### **2 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)**

Google Chrome 10 o superiore;

Mozilla Firefox 10 o superiore; Internet Explorer 8 o superiore;

Safari 5 o superiore; Opera 12 o superiore.

#### **3 - Configurazione Browser**

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

#### **4 - Programmi opzionali**

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

**5 - Strumenti necessari:** Un kit di firma digitale e di marcatura temporale (cfr. definizioni).

**ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è più supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica.**

Tutte le Imprese che partecipano alla presente gara, esonerano espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore ed i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Le Imprese partecipanti dovranno impegnarsi, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati. L'email e la password necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali. Le imprese concorrenti sono tenute a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi. In ogni caso saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti. Le imprese partecipanti si impegnano a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le spese legali eventuali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore, il Supporto Tecnico al Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore ed il Supporto Tecnico al Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

#### ***B - Modalità di registrazione alla sezione "albo fornitori"***

Possono partecipare alla presente procedura tutti i soggetti che abbiano ottenuto l'accreditamento l'abilitazione al portale [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it) e che si siano **abilitati alla gara**, secondo quanto previsto dai successivi paragrafi e in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le Imprese, entro la data indicata nel Timing di gara, devono accreditarsi all'Albo Fornitori della Stazione Appaltante (con la compilazione, tramite processo informatico, dell'apposita scheda di iscrizione accessibile dal sito [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it)) **ed abilitarsi alla gara (pena l'impossibilità di partecipare)**. L'accreditamento e l'abilitazione sono del tutto gratuite per l'impresa concorrente.

1. I concorrenti non ancora abilitati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'albo fornitori del Gestore della piattaforma ASMECOMM, sul sito [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it), sezione "Gare telematiche ed Albo Fornitori". La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.

2. Una volta completato l'inserimento dei propri dati, i concorrenti, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accettati dall'Ente all'interno dell'Albo Fornitori ASMEL.

3. All'abilitazione all'Albo Fornitori, sia che lo stato della registrazione sia attesa o accreditato, deve seguire, obbligatoriamente, da parte dei concorrenti l'abilitazione alla gara. Questa avviene collegandosi al sito [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it), nell'apposita sezione "Procedure in Corso", richiamando il bando di gara e inserendo i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando. I fornitori già accreditati all'Albo Fornitori dovranno abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in loro possesso; coloro che invece non sono accreditati potranno procedere, premendo il bottone "Registrati" ed alternativamente all'iter descritto al punto 1, alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi (iscrizione light). Fatto ciò i concorrenti saranno tra quelli che potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.

**Le Imprese dovranno iscriversi alla piattaforma ASMECOMM per la seguente voce di gara:  
Categoria: 90910000-9 servizi di pulizia.**

Contestualmente all'abilitazione, il Gestore della piattaforma per tramite del Supporto Tecnico al Gestore del Sistema attiva l'email e la password associati all'impresa abilitata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

Anche se già precedentemente abilitati all'albo fornitori, i partecipanti dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. n. 50 del 2016, ogni impresa facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste ai precedenti punti 1 e 2 (accreditamento al portale). Solo l'impresa mandataria/capogruppo o designata tale provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (punto 3).

Ferme tutte le operazioni su evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio indicato nello schema temporale della gara (TIMING DI GARA alla voce "Termine ultimo perentorio (a pena di esclusione) per apporre firma digitale e marcatura temporale al file di offerta economica telematica "SchemaOfferta\_.xls").

### ***C - Forma di partecipazione e abilitazione al lotto***

Gli OO.EE. concorrenti, entro il termine previsto dal timing di gara (Fine periodo per l'abilitazione lotti-fornitori), devono definire a sistema - all'interno della scheda di gara di riferimento, nell'apposita sezione denominata "Abilitazione lotti"- la relativa forma di partecipazione (singola o congiunta).

Relativamente all'operatore che intenda partecipare in forma congiunta, al lotto dovrà essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione "Nuovo RTI".

I concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, infatti, entro il termine previsto dal timing di gara (Fine periodo per l'abilitazione al lotto) devono definire a sistema tale modalità di partecipazione. L'impresa mandataria/capogruppo o designata tale dovrà quindi impostare nella maschera di "Abilitazione lotti" (raggiungibile dalla scheda di gara) gli operatori facenti parte del raggruppamento (ciascuno con il proprio ruolo).

### **Modalità di sospensione o annullamento**

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante, dal Gestore della Piattaforma e dal Supporto Tecnico al Gestore del sistema per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti. Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Supporto Tecnico al Gestore della Piattaforma - via mail, all'indirizzo [info@csamed.it](mailto:info@csamed.it) oppure al 0372/801730 dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:30.

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per abilitarsi all'Albo Fornitori sulla piattaforma <a href="http://www.asmecomm.it">www.asmecomm.it</a> – sezione “Albo Fornitori e professionisti”	10/07/2019	12:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della Documentazione AMMINISTRATIVA e TECNICA <b>firmata digitalmente e marcata temporalmente</b> , nonché per l'Abilitazione lotti-fornitori (Si precisa che la sezione “Abilitazione lotti” rimarrà di colore rosso fino al termine di gara)	10/07/2019	12:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura forum)	03/07/2019	12:00:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica ( <i>SchemaOfferta.xls</i> ) da generare direttamente sulla piattaforma	07/06/2019	12:00:00
Termine ultimo perentorio, a pena di esclusione, per apporre <b>firma digitale e marcatura temporale</b> al file di Offerta Economica telematica ( <i>SchemaOfferta.xls</i> )	10/07/2019	12:00:00
Inizio periodo per l'inserimento del <b>numero di seriale identificativo della marcatura temporale</b> apposta al file di Offerta Economica telematica ( <i>SchemaOfferta.xls</i> )	07/06/2019	12:00:00
Fine periodo per l'inserimento del <b>numero di serie/seriale identificativo della marcatura temporale</b> apposta al file di Offerta Economica telematica ( <i>SchemaOfferta.xls</i> )	10/07/2019	12:00:00
Apertura, in seduta pubblica, della Busta Telematica della Documentazione Amministrativa ed ammissione concorrenti. Apertura, in seduta pubblica, della Busta Telematica della Documentazione Tecnica dei concorrenti ammessi per la verifica formale della documentazione presente. (Tale ultima fase di apertura, in seduta pubblica, della Busta Telematica della Documentazione/Offerta Tecnica potrà essere eventualmente rinviata ad altra data da definirsi, in caso di soccorso istruttorio o per altre valide e giustificate ragioni).	16/07/2019 ore 10:00	
Inizio upload (per le sole ditte ammesse al prosieguo della gara) dell'Offerta Economica Telematica <b>firmata digitalmente e marcata temporalmente</b> ( <i>SchemaOfferta.xls</i> )	Data da definirsi notificata tramite successiva comunicazione	
Fine upload (per le sole ditte ammesse al prosieguo della gara) dell'Offerta Economica Telematica <b>firmata digitalmente e marcata temporalmente</b> ( <i>SchemaOfferta.xls</i> )	Data da definirsi notificata tramite successiva comunicazione	

Tutti i file per i quali è richiesta la firma digitale, devono essere firmati digitalmente e caricati sul portale. La firma digitale prevede la possibilità che lo stesso documento può essere firmato anche da più persone. La corretta firma digitale rimane piena responsabilità di ciascun partecipante. Per le Associazioni Temporanee o Consorzi già costituiti/non ancora costituiti, l'offerta, deve essere

sottoscritta digitalmente rispettivamente dal legale rappresentante o titolare dell'impresa capogruppo e da ciascun concorrente che costituirà l'Associazione o il Consorzio.

***D - Modalità di caricamento della documentazione amministrativa***

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (CARICAMENTO/UPLOAD), nello spazio denominato "DOC. GARA" - "AMMINISTRATIVA" attivato nella scheda di gara.

Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in una UNICA CARTELLA CON ESTENSIONE .ZIP e ciascuno di essi dovrà avere formato .PDF. La cartella così formata con ESTENSIONE .ZIP dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente (la sua estensione sarà allora .zip.p7m.tsd (la prima sigla indica la compressione del file; la seconda indica la presenza della firma digitale; la terza indica la presenza della marcatura temporale) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono all'apposizione della firma digitale e della marca temporale su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce "Documentazione Amministrativa" predisposta nella sezione denominata "Doc. Gara" - "Amministrativa", presente all'interno della scheda di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria.

L'impresa designata quale mandataria/capogruppo provvederà, essa sola, ad applicare la marcatura temporale e a caricare la cartella .zip a sistema.

N.B.: Nella produzione dei documenti in PDF di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

***E - Modalità di caricamento della documentazione tecnica***

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (caricamento/upload), nello spazio denominato "DOC. GARA" - "TECNICA" attivato nella scheda di gara.

Tutti i file della documentazione tecnica dovranno essere contenuti in una cartella UNICA in formato .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente la sua estensione sarà allora .zip.p7m.tsd (la prima sigla indica la compressione del file; la seconda indica la presenza della firma digitale; la terza indica la presenza della marcatura temporale) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella.zip equivalgono all'apposizione della firma digitale e della marca temporale su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.

L'upload/caricamento di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Tecnica" predisposta nella sezione denominata "Doc. Gara" - "Tecnica", presente all'interno della scheda di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale mandataria/capogruppo provvederà ad applicare la marcatura temporale e a caricare la cartella .zip a sistema.

***F - Modalità di caricamento della documentazione economica***

La presentazione dell'offerta economica telematica dovrà avvenire come di seguito riportato.

La gara verrà svolta con procedura telematica che prevede un sistema di ricezione delle offerte con marcatura temporale certificata a garanzia della regolarità del procedimento. Le offerte vengono inviate al sistema quando sono già immutabili; secondo quanto disposto dal timing di gara che garantisce, in maniera assoluta, l'inviolabilità dell'offerta.

L'offerta economica deve essere formulata compilando il file **“SchemaOfferta.xls” generato e scaricato dalla piattaforma - Offerta Economica Telematica;**

A partire dalla data e ora previste dal TIMING DI GARA, alla seguente voce: “Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'Offerta Economica Telematica”, viene resa disponibile nella scheda di gara presente sul sito (allo step “Offerta Economica”) la funzione per generare e scaricare un foglio di lavoro in formato excel “SchemaOfferta.xls”, premendo il tasto GENERA.

Questo foglio di lavoro costituisce la scheda di offerta economica e, pertanto, non può essere modificato a pena d'esclusione.

La compilazione dell'offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

1. *Lo schema di offerta deve essere compilato dall'Operatore Concorrente in modalità off line (vale a dire direttamente sul PC del concorrente stesso senza che alcun file giunga al sistema), mediante inserimento:*
  - *all'interno della cella gialla posta sotto la colonna “Offerta”, del ribasso percentuale sull'importo a base d'asta pari a € 30.583,90;*
  - *all'interno della cella posta sotto la colonna “costi sicurezza” (ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016) relativi all'esecuzione dell'intero servizio;*
  - *all'interno della cella posta sotto la colonna “costi manodopera” (ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016) relativi all'esecuzione dell'intero servizio;*
2. *Si precisa che:*
  - *le celle della colonna “Offerta”, “costi sicurezza” e “costi manodopera” devono contenere esclusivamente un valore numerico;*
  - *il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione dell'offerta è DUE;*
  - *non è possibile inserire 0 (zero) come prezzo di offerta;*
  - *non sono, altresì, ammesse offerte pari o in aumento rispetto all'importo posto a base di gara, pena l'esclusione dalla procedura.*
3. *Dopo aver debitamente compilato e salvato l'Offerta Economica, il foglio di lavoro IN FORMATO EXCEL “SchemaOfferta.xls” dovrà essere prima firmato digitalmente e poi dovrà essere apposta la marca temporale certificata (acquistabile presso enti accreditati e certificati, come i Gestori di Firma Digitale quali ad esempio Aruba, Infocert, Poste Italiane ecc.).*

In caso di partecipazione in Raggruppamento temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE il file dell'Offerta Economica, SchemaOfferta.xls, dovrà essere sottoscritto (firmato in maniera autografa sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria), e successivamente dovrà essere apposta firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria ovvero da tutti i Legali Rappresentanti delle Imprese componenti.

La marcatura temporale al file andrà apposta dalla sola mandataria/capogruppo e la stessa provvederà al caricamento del file a sistema. Il risultato finale delle sopraddette operazioni dovrà essere unicamente un singolo file con estensione .tsd.

**ATTENZIONE:** Alcuni software di marcatura temporale propongono di default la generazione di due file separati (un .p7m e un .tsr o .tst o altra estensione). Occorrerà quindi impostare il software di marcatura temporale in modo da generare un unico file. tsd.

Questo file verrà quindi depositato sul PC dell'Operatore concorrente e vi stazionerà in

attesa del trasferimento di carico al sistema.

Download e Salvataggio sul PC del Concorrente del file di Offerta "Schema Offerta.xls"	▶	Apposizione del ribasso nel file dell'offerta e successivo salvataggio	▶	Applicazione firma digitale sul file di offerta	▶	Applicazione marcatura temporale (.tsd) sul file già firmato digitalmente.
--	---	--	---	---	---	--

La sola firma digitale non è sufficiente a produrre l'offerta economica telematica. IL FILE OTTENUTO SARA': SchemaOffertaRound1nomeimpresa.xls.p7m.tsd - N.B. Rinominare il file eliminando i caratteri speciali e caratteri accentati quali ()?!,:.\^&\$% ~ ecc. (**Pena il mancato caricamento**).

4. Il concorrente, nei tempi previsti dal TIMING DI GARA, dovrà obbligatoriamente inserire nel sistema (nell'apposito campo presente nella scheda "Offerta Economica" premendo il tasto MODIFICA SERIALE), a pena di esclusione, il numero identificativo (numero di serie) generato dalla marcatura temporale precedentemente apposta al file già firmato digitalmente e quindi procedere al suo salvataggio. Al termine di tale processo il sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione.

5. Tale operazione consente di individuare univocamente l'Offerta Economica, firmata e marcata entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, che dovrà essere caricata successivamente sul portale. L'eventuale discordanza tra il numero di serie inserito rispetto a quello presente nella marcatura temporale del file caricato a sistema, costituirà cause di esclusione dell'Offerta dalla gara.

Il mancato caricamento del numero seriale e/o qualunque errore di caricamento concernente il numero seriale e/o qualunque problema che non renda univoca l'identificazione tramite numero seriale comporta l'invalidità dell'offerta e quindi l'esclusione della gara.

Si precisa che è obbligatorio, entro i termini indicati nel timing, l'inserimento a sistema UNICAMENTE del numero seriale di marcatura temporale dell'offerta economica telematica (file excel .xls generato e scaricato dalla piattaforma). L'Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema, nella scheda di gara di riferimento, il file generato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (TIMING DI GARA da definire).

Il Sistema indica al concorrente non solo qual è il termine ultimo perentorio di chiusura della busta d'offerta, ma anche il periodo ed il relativo termine ultimo di upload/caricamento (TIMING DI GARA).

Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento del file sul server, l'Operatore concorrente dovrà:

- collegarsi all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_asmel](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asmel) e procedere ad un accesso con i propri dati identificativi;

- accedere alla scheda di gara di riferimento attraverso la voce "Proc. D'acquisto" del menù "E-procurement", cliccando l'apposita icona raffigurante una lente d'ingrandimento;

- caricare mediante upload il file SchemaOfferta.xls firmato digitalmente e marcato temporalmente alla scadenza del Timing di gara nello step "Offerta economica" cliccando su "Upload file di offerta", selezionando se necessario il round di gara.

Alla chiusura del periodo di upload (da definire), nel sistema sarà disponibile l'offerta economica "in busta chiusa". Al momento dell'apertura della busta, il sistema redige in automatico le risultanze di gara, tenendo conto dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione.

*La graduatoria provvisoria viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute, del punteggio tecnico, economico e complessivo assegnato.*

*Nel periodo di inizio e fine upload nessuna offerta può essere modificata, in quanto il termine previsto per la firma digitale e la marcatura temporale è già scaduto. L'offerta è infatti modificabile solo durante il periodo di permanenza del file nel sistema del concorrente, che ne è direttamente responsabile, e prima del termine previsto per la firma e la marcatura temporale.*

*Pertanto, l'offerta non è più modificabile dopo l'upload, quando viene presa in carico dal sistema, divenendo inviolabile.*

*La responsabilità della segretezza dell'offerta rimane quindi in capo al concorrente stesso e all'ente certificato per la firma digitale, sollevando da qualsiasi responsabilità la Stazione Appaltante ed il Gestore del sistema ed il Supporto tecnico al Gestore del Sistema.*

## **5.1 Sottoscrizione dei documenti di gara**

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore (in tal caso il concorrente allega copia conforme all'originale della procura ovvero nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura).

La gara è telematica, pertanto per la sottoscrizione di una dichiarazione o documento è richiesta la firma digitale. (Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola una sola firma digitale anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte con firma digitale:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
  - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

## 6. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

**a) Domanda di partecipazione alla gara**, debitamente datata e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da persona avente il potere di rappresentarlo ed impegnarlo legalmente, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione dalla gara, attestante:

- l'indicazione delle persone delegate a rappresentare legalmente l'impresa, oltre al sottoscrittore, (indicare per le imprese individuali il nominativo del titolare e del direttore tecnico; eventuali soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara)
- indirizzo di posta certificata cui inviare le informazioni di cui all'art. 76 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- di avere il seguente numero di Partita IVA: .....
- che la propria partecipazione alla gara non comporta violazione del divieto di cui all'art. 48, comma 7, del D.Lgs. n.50/2016;
- di essere iscritto Essere iscritto alla Camera di Commercio o analogo registro professionale di Stato aderente alla UE per l'attività oggetto di appalto, se Cooperativa, l'iscrizione, per il settore di attività in argomento, all'Albo nazionale delle cooperative (Le cooperative sociali devono essere iscritte all'albo regionale delle cooperative sociali).
- l'obbligo, nello svolgimento delle Attività dei servizi relativi al presente bando, ad assumere nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, garantendo l'applicazione del C.C.N.L. di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15/06/2015, n. 81

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000).

**b) Il Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.)** deve essere compilato utilizzando l'apposito form in piattaforma [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_asmel](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asmel) presente nello step "DGUE". Al termine della compilazione il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato. Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà essere caricato all'interno della busta telematica denominata "documentazione amministrativa". Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento prima del suo caricamento sulla piattaforma.

**c) Avvalimento:** ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., viene stabilito che un concorrente (Cooperative sociali che svolgono attività di cui all'art. 1, comma 1, lett. b) della legge 381/1991), singolo può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett- b e c , per la partecipazione alla gara avvalendosi delle capacità di altri soggetti. In tal caso occorre allegare una dichiarazione resa dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445 e s.m.i., con la quale:

1. attesta il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

2. attesta il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
3. si obbliga verso il concorrente e la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
4. attesta che non partecipa a sua volta alla stessa gara né in forma singola, né in forma di raggruppamento o consorzio, né in qualità di ausiliario di altro concorrente.

**N.B.** Oltre alle suddette dichiarazioni, dovrà essere allegato in originale o copia autentica, il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

Il concorrente e l'impresa ausiliari sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo posto a base di gara.

**d) Dichiarazione** debitamente datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente o da persona avente il potere di rappresentarlo ed impegnarlo legalmente, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, **attestante il possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria**, così come specificati nel bando di gara;

**e) Dichiarazione** debitamente datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente o da persona avente il potere di rappresentarlo ed impegnarlo legalmente, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, **attestante il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale**, per l'ammissione alla gara, come specificati nel bando di gara.

**f) Garanzia provvisoria** pari al 2% del prezzo indicato come base di gara, sotto forma di:

- cauzione, costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice;
- fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsti dall'art. 161 del D.lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa;

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 (Scadenza dell'obbligazione principale), comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali è stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

Ulteriori riduzioni sono previste dall'art. 93, comma 7, D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

In tal caso il concorrente dovrà segnalare in sede di offerta il possesso del requisito, documentandolo secondo legge (allegare certificazione).

La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede, contestualmente nei loro confronti alla svincolo della garanzia in esame, tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il

termine di efficacia della garanzia medesima.

**g) attestato di presa visione** dei luoghi oggetto di gara, in originale rilasciato dal Responsabile del Procedimento o da suo collaboratore, da effettuarsi opportunamente preceduto da prenotazione almeno 48 ore prima, da inviare tramite PEC [acontab@pec.comunitamontanaalburni.it](mailto:acontab@pec.comunitamontanaalburni.it); il medesimo responsabile, ovvero un suo collaboratore, provvederanno, previo invito, a rilasciare opportuna certificazione.

Ai sensi dall'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, la carenza di qualsiasi elemento formale della domanda può essere sanata attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la Stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a giorni dieci, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che devono renderle.

Spirato inutilmente il termine concesso per la regolarizzazione, il concorrente è escluso.

Sono insanabili le irregolarità essenziali inerenti le carenze di documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

## 7. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA

L'offerta tecnica, sottoscritta (a pena di esclusione) dal Rappresentante Legale dell'Offerente o da suo Procuratore, dovrà contenere la proposta con la quale la ditta definisce i propri aspetti organizzativi, di autocontrollo e la proposta migliorativa rispetto al servizio da realizzarsi.

Per ogni elemento dovrà essere compilata una relazione, che dovrà essere redatta **su un massimo di n. 4 pagine (fronte/retro) in formato A4**.

Tutte le pagine dovranno essere numerate. L'estensione massima s'intende riferita ai contenuti e non include la copertina e l'indice o sommario che il concorrente è tenuto a redigere. Eventuali pagine eccedenti non saranno prese in considerazione e i relativi contenuti non saranno oggetto di valutazione.

I concorrenti dovranno produrre un elenco delle eventuali proposte migliorative offerte rispetto alle prestazioni e agli standard minimi previsti dal Capitolato di Appalto.

L'offerta tecnica deve essere redatta in lingua italiana, siglata su ogni pagine e, **a pena di esclusione**, sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico. In caso di raggruppamenti temporanei e di consorzi non ancora costituiti l'offerta deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici associati o consorziati, riportando il soggetto capogruppo. I soggetti devono indicare in sede di offerta le prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici.

Nel caso l'offerta sia sottoscritta da un procuratore generale o speciale, lo stesso deve dichiarare tale sua qualità, allegando il documento comprovante.

## 8. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

L'Offerta economica, **a pena di esclusione**, deve contenere i seguenti elementi:

- a. Ribasso percentuale, espresso in cifre, offerto sull'importo a base d'asta pari ad € 30.583,90. Verranno prese in considerazione fino a DUE cifre decimali.
- b. la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice.
- c. la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate nel presente disciplinare

Sono inammissibili le offerte economiche pari o che superino l'importo a base d'asta

## 9. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica (vedi timing di gara), avrà luogo presso la sede della Comunità Montana Alburni - Servizio Lavori Pubblici, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi. Le date delle successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo piattaforma telematica asmecomm.

### **9.1 Verifica documentazione amministrativa**

In seduta aperta, il soggetto che presiede il seggio di gara verifica che le offerte siano pervenute nei termini; poi provvede a:

- a. verificare l'adeguatezza della documentazione presentata, in relazione ai requisiti necessari alla partecipazione e ad ogni altro adempimento richiesto dal bando e dal disciplinare, ivi compresa la correttezza della garanzia provvisoria e delle diverse dichiarazioni;
- b. verificare che i consorziati per conto dei quali i consorzi di cui all'art.45, comma 2, lettere b) e c), del Codice (consorzi cooperative e artigiani e consorzi stabili) concorrono, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed in caso positivo ad escludere dalla gara il consorzio ed il consorziato;
- c. verificare che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, ovvero anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento, aggregazione o consorzio ordinario di concorrenti e in caso positivo ad escluderli dalla gara;
- d. ad escludere dalla gara i concorrenti che non soddisfino le condizioni di partecipazione stabilite dal Codice e dalle altre disposizioni di legge vigenti;
- e. richiedere, in caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa, ai sensi degli art. 83 comma 9 del Codice, le necessarie integrazioni e chiarimenti, assegnando ai destinatari un termine non superiore ai dieci giorni, e a sospendere la seduta fissando la data della seduta successiva disponendone la comunicazione ai concorrenti non presenti. Nella seduta successiva, la Commissione provvederà ad escludere dalla gara i concorrenti che non abbiano adempiuto alle richieste di regolarizzazione o che, comunque, pur adempiendo, risultino non aver soddisfatto le condizioni di partecipazione stabilite dal Codice e dalle altre disposizioni di legge vigenti;
- f. ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura;
- g. proclamare l'elenco dei concorrenti ammessi e di quelli eventualmente esclusi esponendo per questi ultimi le relative motivazioni;
- h. effettuare la segnalazione per la valutazione della sussistenza della presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione di cui al comma 12 dell'art. 80 del Codice all'Autorità di Vigilanza, nonché agli organi competenti in base alle norme vigenti;

La commissione prima della chiusura della seduta pubblica procede, successivamente alla fase di ammissione, ad aprire la documentazione tecnica di ciascun offerente al solo fine di prendere atto nel verbale dei documenti ivi contenuti, per poi procedere in seduta riservata all'attribuzione del punteggio.

### **9.2 VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

La commissione di gara, in una o più sedute riservate, procederà all'assegnazione dei coefficienti, relativi ai criteri e sub-criteri di natura qualitativa, specificati nel presente disciplinare.

I punteggi saranno assegnati solo se le proposte formulate saranno chiare e reali rispetto al servizio che si intende erogare; all'offerta tecnica dovranno essere allegati planimetrie, fotografie, e schede tecniche e quant'altro l'offerente ritenga utile alla perfetta valutazione della stessa.

### 9.3 VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

- a. La commissione, in seduta pubblica, procede alla lettura del punteggio qualitativo attribuito a ciascuna Offerta Tecnica, successivamente procede all'apertura dell'offerta economica presentata dai concorrenti non esclusi dalla gara.
- b. La commissione procede quindi:
  - 1) alla lettura, ad alta voce, della misura del ribasso percentuale sul prezzo a base d'asta offerto da ciascun concorrente;
  - 2) a verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
  - 3) a verificare la correttezza formale delle indicazioni contenute nell'offerta economica, le correzioni non confermate e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
  - 4) alla lettura del punteggio complessivo attribuito a ciascun concorrente;

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà posto prima in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, ovvero nel caso in cui non si debba procedere alla verifica di congruità delle offerte, la Commissione redige la graduatoria definitiva e formula la proposta di aggiudicazione dell'appalto al concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 21.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al Responsabile dell'Area Contabile che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa e tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente (art. 95, comma 12 del D.Lgs. n.50/2016) e senza che da detta circostanza i concorrenti possano accampare alcun diritto al riguardo.

### 10. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al Responsabile dell'Area Contabile tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 del Codice, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

### **11. ADEMPIMENTI RICHIESTI ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.**

L'aggiudicatario dell'appalto dovrà presentarsi, alla data che sarà fissata dall'amministrazione, per la stipulazione del contratto, costituendo la garanzia fideiussoria definitiva di cui all'articolo 103 e 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. una garanzia definitiva, a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Si precisa che il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese contrattuali e conseguenti sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

### **12. ACCESSO AGLI ATTI.**

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 53 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dalla L. n. 241/90 e s.m.i., fatta eccezione per le norme speciali del codice in tema di limitazioni particolari al diritto di accesso, volte a tutelare la posizione degli offerenti, sia con l'individuazione di ipotesi di differimento, di esclusioni. In particolare il diritto di accesso è differito in relazione:

a) all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

b) alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione.

c) in relazione al procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione;

È inoltre escluso il diritto di accesso ed ogni forma di divulgazione in relazione alle fattispecie elencati dall'art. 53, comma 5, d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 53, del decreto legislativo n. 50/2016, l'accesso agli atti di gara è consentito, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del provvedimento lesivo:

a) per gli offerenti esclusi, o la cui offerta sia stata esclusa, limitatamente agli atti formati nelle fasi della procedura anteriori all'esclusione fino al conseguente provvedimento di esclusione;

b) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria o, in assenza di questa, dopo 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione provvisoria, per quanto attiene i verbali di gara e le offerte degli altri partecipanti alla gara;

c) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'aggiudicazione definitiva, per quanto attiene la verifica delle offerte anomale.

### **13. TUTELA DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto dei servizi in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge. I suddetti dati personali saranno trattati ai sensi del Nuovo Regolamento UE 679/2016 sulla privacy nei confronti dei quali gli interessati potranno esercitare i propri diritti, quali conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, la loro comunicazione e l'indicazione della logica e finalità del trattamento, nonché la cancellazione, la rettifica, l'aggiornamento o il blocco dei medesimi.

#### 14. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

##### *Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente*

Contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.), sede competente, con le seguenti precisazioni:

- a) il ricorso deve essere notificato entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni alla Stazione appaltante e ad almeno uno dei controinteressati, e depositato entro i successivi 15 (quindici) giorni;
- b) il termine per la notificazione del ricorso decorre:
  - dal ricevimento della comunicazione di esclusione per gli offerenti esclusi;
  - dal ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva per gli offerenti diversi dall'aggiudicatario;
- c) la notificazione deve essere preceduta da un'informativa resa al Responsabile del procedimento con la quale l'offerente comunica l'intenzione di proporre ricorso, indicandone anche sinteticamente i motivi; l'informativa non interrompe i termini di cui alla lettera a); l'assenza di tale informativa non impedisce la presentazione del ricorso ma può essere valutata negativamente in sede di giudizio ai fini dell'imputazione delle spese e di quantificazione del danno risarcibile.

##### *Controversie in materia contrattuale*

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 205 e 206 del decreto legislativo n. 50 del 2016, se non risolte, sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale.

**Controne, 07/06/2019.**



**Il Responsabile dell'Area Contabile**  
*dott. Serafino Pugliese*

 <p>ASMECOMM</p>	<p>Asmel Consortile S.C. a r.l. Sede Legale: Piazza del Colosseo, 4 – Roma Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli P.Iva: 12236141003 <a href="http://www.asmecomm.it">www.asmecomm.it</a> – portale di committenza pubblica Comunità Montana Alburni – Controne (SA)</p>
---	--

## Comunità Montana Alburni

Controne – SA

AREA CONTABILE

Via Uliveto 8/f – tel. 0828/972209-972218 Fax 0828/971368

<http://www.comunitamontanaalburni.it>

mail: [puglieses@comunitamontanaalburni.it](mailto:puglieses@comunitamontanaalburni.it)

pec. [acontab@pec.comunitamontanaalburni.it](mailto:acontab@pec.comunitamontanaalburni.it)



### ***CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO***

***Procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di pulizia degli uffici comunitari e sedi distaccate per la durata di 24 mesi***

**CIG  
Z0728BD4D8**

## PARTE I OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

### Art. 1

#### *(Oggetto dell'appalto)*

L'appalto ha per oggetto le prestazioni di mano d'opera con fornitura di materiale sanitario ed impiego di eventuali macchinari, mezzi d'opera ed attrezzi necessari per eseguire le pulizie complete dei locali dove sono ubicati gli uffici della Comunità Montana "Alburni", delle dotazioni di mobili, apparecchiature ed arredi esistenti, siti in:

- *Controne (SA), alla via Uliveto, avente una superficie:*

Piano terra mq 450,00

Piano primo mq 80,00

Spazi esterni antistanti la sede mq 100,00

- *Postiglione in Piazza Armando Diaz (Locale all'interno dell'edificio comunale), avente una superficie di circa 80,00 mq.*

Le sedi sopraindicate potranno subire modifiche nel corso dell'appalto come trasferimenti, dismissioni, o assunzioni di nuovi locali. In tal caso l'Ente provvederà ad aggiornare i pagamenti in rapporto alla riduzione o all'aumento dei locali, alle stesse condizioni offerte in sede di gara.

E' facoltà dell'Ente disporre l'eventuale aggiudicazione di ulteriori locali purchè il relativo costo non superi il 30% dell'importo contrattuale.

Negli stessi limiti, per motivi di opportunità, l'ente potrà disporre modifiche attinenti alla temporalità di esecuzione della prestazione.

### Art. 2

#### *(Valore dell'appalto)*

L'importo a base di appalto, riguardante il presente servizio, è pari ad € 30.583,90 (trantamilacinquecentottantatre/90), IVA esclusa, per l'intera durata biennale del servizio.

Il corrispettivo dell'affidamento, risultante dal prezzo complessivo riportato nell'offerta economica, deriva da calcoli di propria convenienza rapportati anche alla verifica dei luoghi dove espletare il servizio ed a tutto rischio del concorrente, pertanto indipendente da qualsiasi eventualità fino all'ultimazione del servizio. Il medesimo, quindi, deve intendersi come onnicomprensivo delle prestazioni indicate nell'offerta che si andrà a produrre, ivi compresi i servizi accessori o prodromici e il concorrente non avrà diritto, pertanto, di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere. Resta salva, per l'Amministrazione ordinante, la facoltà di procedere ad affidamenti integrativi di servizi ai sensi dell'art. 63 del D.lgs. 50/2016 nei limiti indicati e previsti dalle suddette norme.

### Art. 3

#### *(Caratteristiche generali)*

Il servizio di pulizia, di cui al presente appalto, si riferisce a tutti i locali, servizi, scale, accessi, infissi, davanzali, poggiali, cortili e qualsiasi altra pertinenza degli edifici o loro porzioni adibiti a sedi degli uffici comunitari, nonché ai relativi arredi ed attrezzature.

Il servizio di pulizia, con le operazioni minime dettagliate nella relazione tecnica allegata agli atti della procedura negoziata, comprende prestazioni giornaliere e prestazioni periodiche e dovrà essere effettuato esclusivamente con l'uso di prodotti detergenti e di trattamento rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità - dosaggi - avvertenze di pericolosità).

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

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniacca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle vigenti normative di settore.

E' obbligo e responsabilità della ditta appaltatrice adottare, nell'esecuzione del servizio, autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte dell'Ente appaltante, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le norme di legge e d'esperienza, delle quali deve essere a piena conoscenza per garantire l'incolumità sia delle persone addette ai lavori che dei dipendenti dell'Ente e dei terzi.

La ditta si impegna inoltre, ad informare i propri dipendenti, di tutti i rischi inerenti l'uso delle attrezzature specifiche per ogni tipo di pulizia, obbligandosi inoltre ad una continua vigilanza sulle aree oggetto del servizio, volta ad identificare eventuali ulteriori rischi specifici ed ad adottare le cautele e misure del caso.

Oltre ad essere perfettamente a conoscenza della vigente normativa nazionale riguardante la sicurezza del lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione del servizio, la ditta appaltatrice dovrà adottare tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio nonché eventi comunque dannosi.

Le attività da espletarsi per il servizio in argomento, dovranno soddisfare i requisiti minimi fissati negli atti di gara.

È facoltà dei concorrenti invitati formulare offerte migliorative rispetto ai requisiti stabiliti dalla Stazione Appaltante.

#### **Art. 4**

##### *(Pulizie straordinarie)*

Consistono in interventi imprevedibili a carattere non continuativo (o a chiamata), da eseguire sia sulle aree previste sia eventualmente in quelle non previste dal Disciplinare, in occasione di lavori di manutenzione, tinteggiatura, opere murarie, raccolta acqua per allagamenti, eventi straordinari ecc.

Tali tipi d'interventi, a causa della loro imprevedibilità, non sono compresi nell'importo dell'appalto, ma potranno essere eseguiti, a richiesta dell'Ente, previa verifica della convenienza economica.

#### **Art. 5**

##### *(Interruzione del servizio per ristrutturazioni o sopravvenute esigenze)*

Qualora, per qualsiasi causa, l'Amministrazione provveda ad effettuare lavori di ristrutturazione in alcuni locali o nella totalità dei locali di un immobile compreso nel presente appalto, ha la facoltà di chiedere, con preavviso di non meno di cinque giorni, fatta salva ogni causa accidentale e straordinaria, che siano sospesi i servizi di pulizia.

La ditta appaltatrice, nel caso di temporanea sospensione dei servizi di pulizia, ha l'obbligo di utilizzare parte del tempo previsto destinandolo al miglioramento dello standard qualitativo anche in altri immobili, da concordare con i Responsabili di Servizio. La rimanente parte del tempo dovrà essere utilizzata per le pulizie di primo ingresso dei locali ristrutturati, da concordare con i Responsabili di Servizio.

#### **Art. 6**

##### *(Attrezzature da impiegare)*

Il presente incarico per la pulizia degli edifici della Comunità Montana Alburni, oltre al personale presuppone l'impiego di una serie di attrezzature manuali e meccaniche (indicati nella relazione d'offerta) che dovranno essere in dotazione dalla ditta affidataria conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella U.E. ed essere compatibili perfettamente con l'attività degli edifici, non debbono essere rumorose né tecnicamente inefficienti, ma adatte al lavoro che devono svolgere.

In linea di massima si prescrive che il personale debba essere fornito di scope in fibra sintetica, scopini, spazzoloni per pavimenti, spugne di vario genere, stracci da pavimento e per

spolverare, contenitori vari in plastica, carrello per trasporto materiale ed attrezzature, sacchi in polietilene e quant'altro occorra per garantire un servizio efficace.

La ditta affidataria ha l'obbligo di mettere a disposizione del personale tutti i macchinari (aspirapolveri, ponteggi, impalcature) occorrenti per la pulizia, lavatura e lucidatura dei pavimenti e per la pulizia e lavatura dei vetri.

I prodotti, i macchinari, gli attrezzi e quant'altro necessario devono essere approvvigionati a cura e spese dell'impresa nelle quantità necessarie.

Il loro uso non deve danneggiare le superfici, gli arredi e deve rispondere alle vigenti norme relative alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro e all'inquinamento.

Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Amministrazione appaltante la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale di deposito.

Tale fornitura avviene nel solo interesse dell'Impresa appaltatrice e a suo esclusivo rischio, declinando l'Amministrazione ogni responsabilità a qualunque titolo.

#### **Art. 7**

##### *(Materiali da impiegare)*

La ditta affidataria è tenuta ad effettuare l'approvvigionamento, a ciclo continuo, di tutto il materiale sanitario di consumo occorrenti per la pulizia quali (in via indicativa e non esaustiva) detergenti liquidi e solidi, cere e liquidi o solide speciali disinfettanti.

Tutti i prodotti clinici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze pericolosità).

L'impresa deve depositare presso il servizio del Datore di Lavoro la scheda di sicurezza di tutti i prodotti che impiega comprendenti:

- Il nome del prodotto;
- Le caratteristiche del prodotto;
- Il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- Il dosaggio di utilizzo;
- Il PH della soluzione in uso;
- I simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- I numeri di telefono dei centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Di tali materiali dovrà esserci, presso gli edifici convenuti, apposita scorta che verrà conservata in un locale destinato esclusivamente a tale servizio e al deposito delle varie attrezzature, m che sarà messo a disposizione dalla Stazione appaltante.

#### **Art. 8**

##### *(Comportamento del personale in servizio)*

Il personale addetto al servizio dovrà essere esperto e fidato sotto il profilo della diligenza e della riservatezza e dovrà, oltre che eseguire il servizio a perfetta regola d'arte, assicurarsi che nessun estraneo non autorizzato entri e circoli nei locali interessati dal servizio o accessibili a causa dello stesso e, alla fine del servizio, che tutte le porte e le finestre degli edifici oggetto dell'appalto siano chiuse.

Dovranno altresì essere segnalati alla Comunità Montana con tempestività il riscontro di anomalie, guasti, danneggiamenti dei locali e degli impianti anche se verificatisi indipendentemente dal servizio di pulizia e conseguenti a fatti incidentali o causati da ignoti in modo da evitare che dagli stessi conseguano maggior danno per la Comunità Montana, nonché disagi all'utenza.

Il personale dovrà evitare di prendere visione dei documenti custoditi negli uffici e di manomettere le macchine ivi collocate e consegnerà ogni oggetto smarrito che risulti rinvenuto nell'espletamento del servizio.

#### **Art. 9**

##### *(Controllo del livello di pulizia e igiene)*

La ditta deve designare una persona con funzioni di "Coordinatore del Servizio" da segnalare all'Amministrazione.

Funzione di Coordinatore è quella di controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni e i compiti stabiliti.

Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienze fatte, possibilmente, in contraddittorio con detto Coordinatore, munito di delega espressa da parte dell'impresa, dovranno intendersi fatte direttamente all'impresa. L'Amministrazione provvede, se nel caso, a richiamare l'impresa al rispetto delle condizioni contrattuali o ad applicare le penali previste dal contratto.

Alla scadenza del contratto sarà eseguita, a cura del responsabile dell'ufficio economato una visita dei locali e delle aree oggetto del presente appalto, per accertare l'adempimento da parte della ditta di tutti gli obblighi contrattuali e constatarne la buona conservazione degli stessi, tenuto conto del normale logorio d'uso.

Della visita di accertamento e dell'avvenuta riconsegna sarà redatto apposito verbale contenente, ai fini di eventuali penalità, la contestazione delle inadempienze rilevate.

#### **Art. 10**

##### *(Modalità di esecuzione)*

Tutti i lavori di pulizia dovranno essere eseguiti in modo corretto e completo, evitando danni di qualsiasi genere alle strutture. Per la superficie dei pavimenti, dovrà essere riservato un trattamento idoneo a mantenerli in buone condizioni di pulizia ed estetiche, senza sminuire le caratteristiche dei materiali componenti. Particolare cura è richiesta nell'eseguire i lavori riguardanti le tende e i corpi illuminanti.

#### **Art. 11**

##### *(Operazioni specifiche)*

La pulizia dei locali adibiti a centrali telefoniche deve essere eseguita con la massima cura e con tutte le precauzioni, per non danneggiare le apparecchiature ivi installate, usando esclusivamente aspirapolvere e panni asciutti; solo in caso di necessità potranno essere usati panni umidi.

Analoghe precauzioni devono essere adottate per la pulizia delle apparecchiature elettriche o elettroniche suscettibili di danneggiamento ubicate negli Uffici.

#### **Art. 12**

##### *(Disciplina delle prestazioni)*

La descrizione delle prestazioni previste negli atti di gara non ha carattere esaustivo e non esimono la ditta dagli ulteriori adempimenti utili all'esecuzione delle operazioni necessarie per eventuali esigenze peculiari di igiene e sanificazione delle unità da pulire connesse alla loro specifica destinazione, assicurando la buona conservazione e l'estetica delle medesime e di quanto in esse contenuto.

Il servizio di pulizia deve essere eseguito al di fuori del normale orario di lavoro degli Uffici salvo diverse indicazioni. A tal proposito si precisa che gli Uffici Comunitari sono utilizzati dalle 8.00 alle 14.00 dal Lunedì al Venerdì, il Lunedì ed il Giovedì anche dalle 15.00 alle 18.00.

La ditta aggiudicataria all'inizio dell'appalto potrà ritirare le chiavi dei singoli immobili analogamente al termine del rapporto contrattuale rimane a carico dell'Impresa cessante l'appalto la restituzione delle chiavi ai rispettivi responsabili.

#### **Art. 13**

##### *(Danni provocati)*

Durante l'esecuzione del servizio si dovrà avere cura di evitare danni ad arredi, macchinari, computer ed altro, evitare i ristagni d'acqua od altri liquidi che possano infiltrarsi nel pavimento, rotture di vetri e di altri elementi.

La Ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile di ogni danno che verrà provocato a qualsiasi tipo di infrastrutture e se ne renderà garante sotto ogni aspetto, mediante sostituzione del materiale danneggiato o riparazione del medesimo.

Ogni addebito in tal senso sarà comunicato per iscritto e la ditta affidataria avrà venti giorni di tempo per presentare eventuali giustificazioni o per provvedere alla sostituzione o riparazione di quanto deteriorato.

Trascorsi inutilmente i venti giorni concessi, l'Amministrazione comunale provvederà a proprie spese alla sostituzione o riparazione, addebitando la relativa spesa alla ditta aggiudicataria, defalcandola dalla prima fattura in liquidazione.

L'Impresa appaltatrice è tenuta in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a renderne edotti gli stessi, all'osservanza del segreto di tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere, riguardanti l'Ente.

#### **ART. 14**

*(Continuità del servizio)*

Il servizio dovrà essere svolto in modo continuativo.

La ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di sostituire immediatamente il personale assente per malattia, infortunio, permessi, ferie o per altri motivi, e ciò al fine di garantire un servizio completo e continuativo.

In caso di sciopero del personale dell'impresa, deve essere assicurato un servizio di emergenza garantendo i servizi previsti dalla legge 146/90.

### **PARTE II**

#### **OBBLIGHI CONTRATTUALI**

##### **Art. 15**

*(Termine di attuazione del servizio)*

La durata del servizio è di due anni con possibilità di rinnovo, con l'accordo scritto delle parti, per ulteriori anni due, al medesimo prezzo e condizioni stabilite con il contratto di appalto.

##### **Art. 16**

*(Liquidazione e pagamento dei corrispettivi)*

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle relative fatture con periodicità mensile, pari a 1/12 dell'importo annuo. L'amministrazione eseguirà il pagamento dopo aver accertato la regolare prestazione del servizio.

##### **Art. 17**

*(Osservanza delle disposizioni di legge e responsabilità dell'appaltatore)*

La Ditta appaltatrice è tenuta ad adempiere ai seguenti obblighi minimi:

- a) eseguire il servizio oggetto del presente appalto con perfetta regolarità ed efficienza, sotto la personale sorveglianza del suo titolare o di un legale rappresentante o di persona a ciò espressamente autorizzata, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore e, in particolare, dal presente Capitolato e dalle condizioni indicate nell'offerta in sede di aggiudicazione della gara. La prova dell'avvenuta esecuzione dei servizi, indicati nelle "prescrizioni tecniche generali", sarà costituita da apposita attestazione rilasciata mensilmente dal Responsabile del Servizio Economato;
- b) fornire all'inizio del rapporto contrattuale, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni dall'assunzione del servizio, l'elenco del personale impiegato nel servizio con l'indicazione dell'elenco, delle generalità ed il domicilio;
- c) comunicare, nel termine di tre giorni, ogni variazione relativa al personale occupato. L'Ente si riserva la facoltà di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualunque momento ed a suo insindacabile giudizio, del personale dipendente dalla Società addetto ai servizi indicati.

- d) assicurare che i dipendenti si attengano scrupolosamente alle disposizioni loro impartite e mantengano, durante la permanenza nei locali della sede comunitaria, un contegno irreprensibile sia nei confronti del personale dell'Ente, sia nei confronti del pubblico che accede agli uffici;
- e) attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti anche se soci lavoratori di società cooperative, condizioni retributive e normative non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di categoria e dalle norme di legge in materia di lavoro subordinato ed autonomo vigenti;
- f) garantire l'applicazione delle norme in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, assumendone il relativo onere;
- g) obbligo ad assumere ad assumere nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, garantendo l'applicazione del C.C.N.L. di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15/06/2015, n. 81.

#### **Art. 18**

##### *(Inadempimento degli obblighi contrattuali - Penalità)*

La mancata esecuzione di ogni singolo intervento previsto dai vari cicli dà pieno titolo all'Amministrazione di applicare le sotto elencate penali (calcolate moltiplicando il valore indicato per ogni giorno di mancato intervento):

a) lavori a ciclo giornaliero:

- mancata pulizia in un solo locale (ufficio, salone o servizio) € 30,00
- mancata pulizia sino a cinque locali € 150,00
- mancata pulizia dell'intero edificio € 400,00

b) Lavori a ciclo settimanale:

- per ciascuna operazione prevista, eseguita insufficientemente da € 30,00 a € 150,00
- per ciascuna operazione prevista e non effettuata da € 75,00 a € 200,00

c) Lavori a ciclo mensile ed annuale:

- per ciascuna operazione prevista, eseguita insufficientemente da € 30,00 a € 200,00
- per ciascuna operazione prevista e non effettuata da € 100,00 a € 300,00

Tutte le operazioni dei vari cicli non eseguite o eseguite in modo insufficiente - per le quali sono previste le suddette penali - possono essere ridotte al 50%, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, se vengono eseguite dopo la segnalazione degli uffici competenti.

Gli uffici competenti e il Datore di Lavoro, potranno segnalare immediatamente alla Ditta incaricata la inadeguatezza delle operazioni o la mancata esecuzione delle stesse e pretendere un sopralluogo da parte di un responsabile della ditta stessa.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti dell'impresa dipendente dal contratto cui essi si riferiscono; ovvero non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con l'Amministrazione. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione. In tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro i termini previsti dal presente Capitolato.

Le penalità sono notificate all'Impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

L'ammontare delle penalità è addebitato nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura.

#### **Art. 19**

##### *(Risoluzione del contratto)*

Oltre ai casi previsti dagli articoli precedenti la ditta incorrerà nella risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- 1) ove ritardi ad iniziare il servizio oltre il quinto giorno di consegna;
- 2) ove, per qualsiasi caso o ingiustificato motivo, sospenda il servizio per oltre 48 ore consecutive;
- 3) in caso di abituale deficienza o negligenza del servizio, che abbiano comportato l'applicazione di penalità, o quando la gravità e la frequenza delle infrazioni compromettessero il servizio stesso;
- 4) quando la ditta affidataria si rendesse colpevole di frode ed in casi di fallimento;
- 5) quando la ditta cedesse diritti ed obblighi relativi al presente contratto;

6) in caso di mancata ottemperanza agli obblighi di cui al precedente art. 17.

**Art. 20**

*(Garanzie richieste)*

- **Provvisoria:** I partecipanti, pena esclusione, dovranno prestare garanzia provvisoria dell'importo pari al 2% dell'importo complessivo posto a base di gara, nelle forme e modalità previste dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. che dovrà obbligatoriamente ed espressamente prevedere, pena l'esclusione, la clausola della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, oltre all'operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta dell'Amministrazione. Per le eventuali riduzioni si applica il comma 7 del citato art. 93 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

- **Definitiva:** L'aggiudicatario dovrà rilasciare, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. una garanzia definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

**Art. 24**

*(Decadenza dell'appalto)*

E' espressamente vietato il sub-appalto totale o anche parziale sotto qualsiasi forma.

**PARTE III  
CONTROVERSIE**

**Art. 25**

*(Foro competente)*

La partecipazione alla gara d'appalto comporta la piena accettazione di tutte le clausole e condizioni sopra descritte. L'appalto si intende aggiudicato anche in presenza di una sola offerta purché in ribasso.

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente capitolato, si farà riferimento alle norme e disposizioni di legge vigenti in materia di lavori pubblici, in quanto applicabili.

**Art. 26**

*(Foro competente)*

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle vertenze è quello territoriale di Salerno.

**Art. 27**

*(Procedure per la soluzione di eventuali controversie contrattuali)*

E' esclusa la clausola arbitrale. Per la definizione delle controversie è, pertanto, foro competente quello individuato nel precedente articolo 21.

**Art. 28**

*(Decadenza dell'appalto)*

L'Amministrazione avrà la facoltà di dichiarare la decadenza dell'appalto qualora l'aggiudicataria non rispettasse le condizioni, le norme e gli oneri menzionati nel presente documento. Lo stesso dicasi in caso di comprovata falsità di una delle dichiarazioni o certificazioni prodotte e previste dalla lettera d'invito e nell'avviso di manifestazione d'interesse.



**Il Responsabile dell'Area Contabile**  
*dott. Serafino Pugliese*



Comunità Montana "Alburni"  
Controne (Sa)

**SERVIZIO PULIZIA DEI LOCALI DOVE SONO UBICATI GLI UFFICI  
DELLA COMUNITA' MONTANA ALBURNI**

**RELAZIONE TECNICA**

## PREMESSA

Il servizio di pulizia e sanificazione dei locali dove sono ubicati gli uffici della Comunità Montana Alburni ha, come finalità, di rendere gli ambienti di lavoro puliti, idonei e salubri, ai sensi D.Lgs. 81/08 e s.m.i., per lo svolgimento delle attività lavorative che esercitano i dipendenti a servizio della cittadinanza.

Il mantenimento di tali obiettivi richiede una periodica attività di pulizia che va suddivisa in due tipologie d'interventi, di carattere ordinario e di straordinario.

L'importo a base di gara è stato determinato applicando lo stesso importo annuo corrisposto alla precedente ditta di pulizia.

La presente relazione è articolata in quattro paragrafi:

- 1) Individuazione dei luoghi sedi di uffici e locali di utilizzo pubblico,
- 2) Individuazione dell'importo a base di gara;
- 3) Descrizione analitica del servizio e regole esecutive dello stesso;
- 4) Norme e comportamenti durante l'esecuzione del servizio.

## 1. INDIVIDUAZIONE DEI LUOGHI SEDI DI UFFICI COMUNITARI DA ASSOGGETTARE AL SERVIZIO

Questo paragrafo illustra i luoghi di lavoro da sottoporre all'intervento in argomento, le periodicità stabilite in base alla frequenza ed all'utilizzo dei locali, e individua le superfici per singolo edificio.

I luoghi di lavoro sono individuati nell'ambito dell'edificio della sede principale della Comunità Montana Alburni e dei locali distaccati sedi della sala radio per il Servizio A.I.B.

- a) **L'edificio della sede principale** si trova in via Uliveto del Comune di Controne (SA), si articola per la maggior parte su un unico livello (piano terra), più alcuni locali ubicati al primo piano dell'edificio medesimo.
- b) **I locali distaccati sedi della sala radio** sono ubicati al piano terra della sede del Comune di Postiglione in Piazza A. Diaz del medesimo Comune (SA).

Le superfici interessate sono di seguito riportate:

### - Controne (SA), alla via Uliveto

Piano terra	mq 450,00
Piano primo	mq 80,00
Spazi esterni antistanti la sede	mq 100,00

### - Postiglione in Piazza Armando Diaz

(Locale all'interno dell'edificio comunale), avente una superficie di circa 35,00 mq.

## 2. INDIVIDUAZIONE DELL'IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è stato determinato come riportato nella scheda allegata alla presente relazione.

Il corrispettivo della prestazione, pertanto, risulta pari ad 15.952,51 (euro quindicimilanovecentocinquantadue/51) quale importo annuo, IVA esclusa, comprensivo di € 660,56 (euro seicentosessanta/00), per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso

L'importo complessivo dell'appalto, intendendosi la durata del servizio di due anni, è pari € 31.905,01 (euro trentunomilanovecentocinque/01), oltre l'IVA di cui:

€ 24.020,34 per costo della manodopera;

€ 1.321,12, per oneri della sicurezza;

Pertanto, avremo:

Importo soggetto a ribasso: € 30.583,90

Importo non soggetto a ribasso (oneri della sicurezza): € 1.321,12

### 3. DESCRIZIONE ANALITICA DEL SERVIZIO E REGOLE ESECUTIVE DELLO STESSO

#### 1. MODALITA' DI ESECUZIONE

**PULIZIA ORDINARIA:** interventi di carattere continuativo e ripetitivo da fornire secondo le frequenze definite all'art. 3 della parte normativa per le superfici ivi indicate. L'impresa aggiudicataria dovrà fornire, entro 10 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, il foglio di programmazione delle pulizie ordinarie, indicando i tempi e le persone impiegate che non potranno subire modifiche salvo accordi diversi tra le parti. L'indicazione dei giorni e degli orari prestabiliti con i funzionari incaricati della direzione del servizio, deve essere tassativamente rispettata e non può subire modificazioni, salvo accordi diversi tra le parti, opportunamente sottoscritti. Qualora i locali oggetto del servizio di pulizia fossero, in tutto o in parte, destinati ad usi diversi da quelli istituzionali dell'Ente appaltante per cui, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, non si reputi più necessaria la prosecuzione del servizio di pulizia, detto servizio, previo preavviso scritto di 15 giorni, sarà sospeso senza che la ditta nulla abbia a far valere nei confronti della Comunità Montana Alburni. Nel caso in esame i corrispettivi verranno ridotti proporzionalmente sulla base dei prezzi unitari pattuiti e delle rispettive metrature descritte nella presente Relazione. Tali detrazioni verranno effettuate, salvo il ricorso a penali contrattuali, anche nei casi di mancati passaggi dovuti a negligenza e/o dimenticanza da parte dell'impresa appaltatrice. L'orario di svolgimento del servizio ordinario, concordato previamente con il responsabile della Direzione del servizio, non dovrà causare disagi nel funzionamento degli uffici stessi.

**PULIZIE PERIODICHE:** interventi di risanamento e di sanificazione, di carattere periodico, da fornire con cadenza mensile, trimestrale, semestrale e annuale e con le modalità previste al successivo punto. 2) del presente articolo. L'impresa deve, almeno con una settimana di anticipo rispetto al giorno d'inizio stabilito per l'esecuzione dell'intervento, comunicare alla Direzione del servizio e, per conoscenza, al Funzionario Responsabile, il/i giorno/i e l'ora fissata per l'intervento di pulizia. Deve inoltre comunicare il termine del servizio di pulizia di risanamento.

Le PULIZIE PERIODICHE devono essere eseguite, **solo ed esclusivamente a completa chiusura dei locali degli Uffici Comunitari**, o salvo accordi precedenti o successivi tra le Parti, fuori dalle fasce orarie in cui si svolge la normale attività presso gli uffici stessi (gli orari verranno comunque concordati direttamente con il responsabile del servizio).

Gli interventi hanno lo scopo di assicurare a tutti gli utenti un adeguato stato igienicosanitario ambientale degli edifici e di salvaguardare i beni dal degrado derivante dall'usura.

#### 2. PRESTAZIONI DA ESEGUIRSI

**Pulizia:** consiste nella rimozione meccanica dello sporco (polveri, residui grossolani e materiale organico da superfici e oggetti: viene eseguita con l'impiego di acqua con o senza detergente). La pulizia comprende pure le operazioni attinenti il trasporto e la raccolta dei rifiuti.

**Sanificazione:** metodica che si avvale dell'uso di detersivi per ridurre il numero di contaminanti batterici, consentendo di mantenere i livelli di sicurezza nei limiti fissati dalle norme d'igiene, su oggetti, superfici, ambienti.

**Disinfezione:** metodica che riduce il numero di microrganismi patogeni in fase vegetativa a livelli di sicurezza.

**Detergente:** sostanza che modifica le forze di tensione superficiale. Il grasso e lo sporco in genere sono adesi alle superfici con forze superficiali per cui il detergente diminuisce la tensione superficiale tra

sporco e favorisce l'asportazione dello sporco stesso. La pulizia accurata, effettuata con l'uso di detersivi, abbassa notevolmente la carica batterica. I fattori che influiscono sulla detersione sono:

- a) azione chimica del prodotto (25%)
- b) temperatura dell'acqua (25%)
- c) durata dell'azione (25%)
- d) azione meccanica (25%)

**Rischio:** eventualità per utenti ed operatori di contrarre infezioni nosocomiali.

**Spolveratura A Umido:** operazione di pulizia delle superfici utilizzando un panno ben strizzato ed imbevuto di un prodotto detergente.

**Spazzatura A Umido:** operazione che elimina polveri e sporco non ancorato al pavimento a mezzo di una scopa a frange ricoperta da una garza inumidita con apposito prodotto elettrostatico o di scopa speciale avente un basamento sul quale viene applicata una garza monouso pre-impregnata.

**Spazzatura A Secco:** c.s. utilizzando una scopa tradizionale a setole o a frange.

**Lavatura Pavimenti:** operazione che elimina lo sporco ancorato al pavimento utilizzando un prodotto chimico ed un'azione abrasiva.

**Lucidatura Con Metodo Spray:** operazione che elimina lo sporco, i segni neri e ripristina le superfici rendendole pulite e lucide, con monospazzola, disco abrasivo e prodotto detergente.

**Battitura Ed Aspirazione:** operazione che elimina polveri e sporco non ancorato ai pavimenti in moquette, corsie, tappeti e zerbini con un'attrezzatura elettromeccanica avente una spazzola rotante per la rimozione delle polveri in profondità e un aspirapolvere per la loro aspirazione contemporanea (battitappeto).

**Lavaggio tendaggi in tessuto, tende alla veneziana, a rullo, a bande Verticali:** operazione che elimina lo sporco dalle tende, previo il loro smontaggio ove è possibile e successivo rimontaggio.

**Lavaggio Dei Vetri:** operazione che elimina lo sporco dalle superfici in vetro e dei relativi infissi/telai.

**Rischio:** eventualità per utenti ed operatori di contrarre allergie da polveri.

L'impresa appaltatrice, con propria organizzazione e gestione, provvederà alla pulizia dei locali in oggetto alla stessa appaltati, assumendo il rischio economico anche per l'omesso o insufficiente espletamento dei servizi per i danni provocati ai suddetti locali, ed a quanto negli stessi contenuto, dagli addetti alla pulizia. Tutti i materiali, le macchine e le attrezzature necessarie per il servizio di pulizia s'intendono a carico dell'impresa appaltatrice.

Si precisa altresì, per un miglior espletamento del servizio di pulizia, che bisogna tener conto che gli Uffici Comunitari sono utilizzati dalle 8.00 alle 14.00 dal Lunedì al Venerdì, il Lunedì ed il Giovedì anche dalle 15 alle 18.00.

#### **4. NORME E COMPORTAMENTI DURANTE, L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Per la ditta aggiudicataria si ritiene d'obbligo che il personale addetto alle pulizie debba essere preparato allo svolgimento delle varie mansioni. Un registro di queste misure di formazione (formazione introduttiva/professionale) dovrà quindi essere tenuto e presentato alla stazione appaltante; la ditta deve impegnarsi a fare un congruo numero di ore di formazione per ogni unità operativa direttamente sul luogo oggetto del contratto. Deve essere nominato un coordinatore del servizio che si assuma la responsabilità della gestione e del controllo delle pulizie in modo continuativo.

La funzione principale del coordinatore del servizio è di controllare e far osservare al personale impiegato la formazione, le funzioni ed i compiti previsti dal presente capitolato. Il coordinatore del servizio ha inoltre il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente agli uffici preposti della Comunità Montana in ordine ad eventuali problemi che dovessero sorgere riguardo il servizio di pulizia, pertanto è assolutamente vietato al personale operaio avere contatti di alcun genere con il personale della Comunità Montana e con il dirigente del servizio. Il coordinatore del servizio deve essere munito di apparecchio cellulare al fine di essere immediatamente contattato dall'Amministrazione, in caso di necessità. In caso di assenza o impedimento del coordinatore del servizio (ferie, malattia, ecc.) l'aggiudicataria deve averne identificato il sostituto e provveduto alla sua sostituzione entro 48 ore.

#### **IL TECNICO**

*geom. Luciano Cennamo*

**COMUNITA' MONTANA ALBURNI - Controne (SA)**

Prospetto di calcolo del costo annuale del Servizio di pulizia sede Comunità Montana Alburni e sedi distaccate							
Locali	Superficie mq	Mq/Ora <sup>1</sup>	N ore ad intervento	N. interventi annui	Totale ore	Costo €/ora <sup>2</sup>	Importo manodopera
Controne							
Piano terra	450,00	200,00	2,25	250	562,50	15,77	€ 8870,63
Piano primo	80,00	200,00	0,40	250	100,00	15,77	€ 1577,00
Spazi antistanti sede	100,00	300,00	0,33	250	83,33	15,77	€ 1314,17
Postiglione							
Locale	35,00	200,00	0,18	90	15,75	15,77	€ 248,38
<b>Totali</b>	<b>665,00</b>		<b>3,16</b>		<b>761,58</b>		<b>€ 12010,17</b>

1 Rese complessive per tipologie di ambiente desunte dalla tabelle A.F.I..D.A.M.I.P

2 Costo medio orario, a livello nazionale, del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi

<b>Costo del servizio annuale</b>		
A	Costo manodopera	€ 12010,17
B	Materiali e attrezzature (10%A)	€ 1201,02
C	Costo sicurezza (5%A+B)	€ 660,56
D	<b>Costo complessivo del servizio</b>	<b>€ 13871,75</b>
	Spese generali (5%D)	€ 688,59
	Utile d'impresa (10%D)	€ 1387,17
	<b>Totale</b>	<b>€ 15952,51</b>
	IVA (22%)	€ 3509,55
	<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 19462,06</b>
<b>Costo del servizio durato di 24 mesi</b>		
A	Costo manodopera non soggetto a ribasso	€ 24020,34
B	Materiali e attrezzature (10%A)	€ 2402,03
C	Costo sicurezza (5%A+B)	€ 1321,12
D	<b>Costo complessivo del servizio</b>	<b>€ 27743,49</b>
	Spese generali (5%D)	€ 1387,17
	Utile d'impresa (10%D)	€ 2774,35
	<b>Totale</b>	<b>€ 31905,01</b>
	IVA (22%)	€ 7019,10
	<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 38924,12</b>



Riepilogo	
Importo totale del servizio al netto dell'IVA	€ 31.905,01
Importo manodopera	€ 24.020,34
Importo oneri sicurezza non soggetto a rib.	€ 1.321,12
<b>Importo soggetto a ribasso</b>	<b>€ 30.583,90</b>



REP. N. \_\_\_\_\_ REPUBBLICA ITALIANA DEL \_\_\_\_\_

**COMUNITA' MONTANA "ALBURNI" CONTRONE (SA)**

**CONTRATTO DI APPALTO RIGUARDANTE IL SERVIZIO**

**DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNITARI**

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la presso la sede

della Comunità Montana "Alburni" in controne (SA), innanzi a me **Dott. Fabio**

**FARIELLO**, Segretario Generale in carica, autorizzato a rogare gli atti ed i contratti

nella forma pubblica amministrativa nell'interesse della Comunità ai sensi dell'art.

97 c 4, lett. C) del D.Lgs. 267/2000, sono comparsi:

1. Il **dott. Agr. Serafino PUGLIESE**, nato a Ottati (SA) il 29/03/1962 e residente a

Battipaglia alla via Rosa Iemma, nella sua qualità di Direttore Tecnico Urbanistico

della Comunità Montana "Alburni" (P.I. 8200303 065 5), in virtù della disposizione

Presidenziale del \_\_\_\_\_, per conto, in nome e nell'interesse della quale interviene nel

presente atto, di seguito denominata semplicemente "stazione appaltante";

2. Il **Sig.** \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_), nato a \_\_\_\_\_ il giorno

\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ ( ) alla via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,

in qualità di Titolare firmatario della Ditta denominata \_\_\_\_\_, con sede a

\_\_\_\_\_ ( ) alla \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ - P.Iva

\_\_\_\_\_ iscritta al Registro delle Imprese presso la \_\_\_\_\_ di

\_\_\_\_\_ al numero R.E.A. \_\_\_\_\_, di seguito nel presente atto

denominato semplicemente "appaltatore".

Detti componenti della cui identità personale e capacità giuridica io Segretario rogante

sono certo, rinunciano con il mio consenso all'assistenza dei testimoni.

**PREMESSO CHE**

- con determinazione del Responsabile dell'Area Contabile n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è

stata indetta gara per l'appalto del servizio pulizia degli uffici comunitari, con

aggiudicazione alla Ditta che avrà proposto la migliore offerta selezionata con il criterio

dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata ai sensi dell'articolo 95, comma 3,

lett. a) del D.Lgs 50/2016;

- che con successiva determinazione, sempre del Responsabile dell'Area Contabile, n. \_\_\_\_

del \_\_\_\_\_, alla ditta \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ alla via

\_\_\_\_\_, è stato aggiudicato l'appalto del servizio in argomento, per il

prezzo di € \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), oltre l'IVA al 22%, e con le condizioni

offerte dalla ditta aggiudicataria medesima in sede di gara;

- che la medesima ditta ha provveduto al versamento della somma di € \_\_\_\_\_ (per i

diritti di segreteria) tramite versamento di c/c postale N° 10726842 del \_\_\_\_\_ intestato

alla Comunità Montana Alburni;

**TUTTO CIO' PREMESSO**

le parti, come sopra costituite

**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

**art. 1)** La narrativa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.

**art. 2)** Il funzionario della Comunità Montana Alburni **dott. Agr. Serafino**

**PUGLIESE** nella sua qualità, affida alla ditta \_\_\_\_\_, nella

persona del suo legale rappresentante come sopra costituito, l'appalto per il servizio

pulizia degli uffici comunitari, per il prezzo di € \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_),

oltre l'IVA al 22%, e con le condizioni offerte dalla ditta aggiudicataria medesima in sede di

gara.

**art. 3)** L'appalto viene concesso ed accettato sotto l'osservanza piena ed assoluta

degli obblighi, patti e condizioni dettate dalla stazione appaltante. L'appaltatore,

dichiara e si impegna ad eseguire il servizio a regola d'arte ed in conformità alle

richieste della stazione appaltante. In caso contrario, saranno osservate le leggi ed i

regolamenti generali concernenti le forniture che si eseguono per conto dello Stato.

**art. 4)** L'appaltatore si obbliga ad effettuare il servizio di pulizia e la disinfezione degli

uffici comunitari così come previsto dagli atti della procedura negoziata e come

proposto dallo stesso in sede di gara. Si obbliga, altresì, al fine di dare continuità alla

qualità e serietà professionale del servizio, ad assumere il personale (n. 1 unità) già

impiegato attualmente nella pulizia degli uffici comunitari, alle condizioni

contrattuali vigenti di categoria, per tutta la durata del contratto, consapevole che, in

mancanza, si procederà all'automatica risoluzione del contratto medesimo.

**art. 5)** Si conviene espressamente che la rigorosa osservanza di tutte le norme di

legge, regolamenti e disposizioni richiamate, anche senza particolari indicazioni nel

Disciplinare di Appalto, costituisce per l'Appaltatore preciso obbligo contrattuale nei

confronti della Comunità Montana Alburni, indipendentemente dalle sanzioni e

comminatorie previste in tali leggi, regolamenti e disposizioni.

**art. 6)** Il servizio ha durata di due anni con possibilità di rinnovo, con l'accordo

scritto delle parti, per ulteriori anni due, al medesimo prezzo e condizioni stabilite

con il contratto di appalto.

**art. 7)** Ai fini fiscali le parti dichiarano che il presente contratto è di €

\_\_\_\_\_, soggetto ad I.V.A. nella misura di legge.

**art. 8)** I pagamenti all'appaltatore saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di

ricevimento delle relative fatture con periodicità mensile, pari a 1/12 dell'importo

annuo. L'amministrazione eseguirà il pagamento dopo aver accertato la regolare prestazione del servizio.

**art. 9)** L'appaltatore è formalmente obbligato, giuste le previsioni recate dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, a garantire la piena tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente appalto di servizio, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato.

A tal fine si specifica che:

- a) il numero di conto corrente dedicato è il seguente \_\_\_\_\_  
e risulta acceso presso l'Istituto Bancario \_\_\_\_\_ filiale di \_\_\_\_\_;
- b) il soggetto deputato ad operare su tale conto corrente è il **sig.** \_\_\_\_\_.

Qualora, per un qualsiasi motivo o contingenza, salvo le eccezioni di legge, l'appaltatore dovesse attivare transazioni e movimenti finanziari relativi alla fornitura oggetto del presente contratto, al di fuori o in violazione delle previsioni fissate nel primo periodo del presente articolo (e, comunque, delle previsioni della menzionata legge n. 136/2010), il presente rapporto contrattuale si risolverà automaticamente di diritto, senza necessità di messa in mora e senza che l'appaltatore inadempiente abbia titolo a qualsiasi forma di indennizzo o ristoro.

Parimenti, qualora l'appaltatore abbia notizia, in relazione alla esecuzione del presente contratto, dell'inadempimento di proprie controparti agli obblighi di tracciabilità finanziaria stabiliti dalla rimarcata legge n. 136/2010, procederà all'immediata risoluzione del correlativo rapporto contrattuale, informandone contestualmente questa Comunità Montana e la Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Salerno.

L'appaltatore si impegna ad inserire nei contratti sottoscritti con eventuali subappaltatori o subcontraenti del presente appalto, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi

assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla più volte richiamata legge

n. 136/2010.

**art. 10)** La concessione dell'appalto sarà considerata decaduta oltre che per inadempienza degli obblighi contrattuali, anche quando, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione appaltante, risultasse che per negligenza o imperizia, l'appaltatore pregiudichi l'esecuzione del presente contratto.

**art. 11)** Ai sensi del D.P.R. 252/98, recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia, per il presente contratto non è richiesta la documentazione antimafia trattandosi dell'esecuzione di servizi di importo non superiore a € 154.397,07. Si dà atto, comunque, che dal certificato camerale, in relazione al soggetto appaltatore, non risultano sussistere gli impedimenti all'assunzione del presente rapporto contrattuale, ai sensi dell'art 10 della legge 31/05/1965, n. 575.

**art. 12)** A garanzia degli impegni assunti con il presente contratto o previsti negli atti da questo richiamati, l'Appaltatore ha prestato, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, apposita garanzia fideiussoria (cauzione definitiva) mediante Polizza Fidejussoria numero \_\_\_\_\_, rilasciata in data \_\_\_\_\_ dalla Compagnia di Assicurazione " \_\_\_\_\_ " - Agenzia di \_\_\_\_\_, per l'importo di € \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_). La garanzia deve essere integrata ogni volta che la stazione appaltante abbia proceduto alla sua escussione, anche parziale, ai sensi del presente contratto. Detta garanzia, preve eventuali e necessarie proroghe, resterà vincolata per tutta la durata dell'appalto e fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione dell'appalto medesimo.

**art. 13)** E' esclusa, in caso di controversia, la competenza arbitrale. Ogni eventuale controversia che potrà insorgere in dipendenza del presente contratto sarà risolta esclusivamente al Tribunale di Salerno.

**art. 14)** Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa vigente in materia di appalti pubblici ed alle norme e condizioni contenute nel Capitolato e nel Disciplinare di Appalto e in tutti i documenti di gara.

**art. 15)** Tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria ecc.) sono a totale carico dell'appaltatore.

E richiesto, io Ufficiale rogante, ho ricevuto quest'atto che da me scritto interamente con mezzo elettronico su otto facciate, è da me pubblicato mediante lettura fattane alle parti che a mia richiesta l'hanno dichiarato conforme alla loro volontà ed in segno di accettazione unitamente a me lo sottoscrivono.

Fatto in duplice copia, letto, confermato e sottoscritto:

**Il Rappresentante della Stazione Appaltante**

**La Ditta**

*Dott. Agr. Serafino Pugliese*

Sig. \_\_\_\_\_

**Il Segretario**

Dott. Fabio Fariello

Il contraente dichiara, ai sensi dell'articolo 1341 del C.C., di accettare espressamente le seguenti clausole contrattuali: art. 2, 3, 4, 6, 8, 10, 11, 13, e 15.

**Il Rappresentante della Stazione Appaltante**

**La Ditta**

*Dott. Agr. Serafino Pugliese*

Sig. \_\_\_\_\_

**Il Segretario**

Dott. Fabio Fariello



Comunità Montana "Alburni"  
Controne (Sa)

**D.U.V.R.I.**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZIALI**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA  
DEI LOCALI DOVE SONO UBICATI GLI UFFICI DELLA  
COMUNITA' MONTANA ALBURNI  
DELLA DURATA DI 24 MESI**

**Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze  
(art. 26, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008)**

**Stazione appaltante:** Comunità Montana Alburni

**1. CONSIDERAZIONI GENERALI**

Il presente documento è stato redatto in adempimento a quanto richiesto ai sensi dell'Art. 26 del D.Lgs. 81/2008, secondo il quale le stazioni appaltanti sono tenute a redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e a stimare eventuali costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.

Il campo di applicazione è relativo ai contratti pubblici di forniture e servizi per i quali non vi è una norma consolidata relativa al calcolo dei costi contrattuali della sicurezza.

Infatti, l'art. 26 del D.Lgs. 81/08 impone alle parti contrattuali dell'appalto di servizi esterni un onere di reciproca informazione e coordinamento al fine della valutazione dei rischi per la sicurezza e delle misure di prevenzione e protezione.

Nel caso della P.A. l'affidamento di servizi impone il compito di porre in essere un flusso informativo e di valutazione dei rischi tale da creare un coordinamento con l'operatore economico, assumendosi responsabilità dirette nei confronti dei propri dipendenti e responsabilità solo indirette nei confronti dei dipendenti del terzo che svolge l'attività richiesta.

Ai fini della redazione del presente documento, si definisce per interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva. In tutti questi casi appare evidente che i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavoro stessi si coordinano.

La valutazione di interferenza è fattibile solo per categorie di attività o addirittura per singoli servizi e forniture. In alcuni contesti la tutela della sicurezza potrebbe essere minima per l'operatore economico e massima quella derivante dalle interferenze create dall'amministrazione.

Si da atto che per la ordinarietà del servizio richiesto, che non comporta particolari difficoltà nelle modalità di attuazione, i rischi derivanti dalle interferenze presenti nella espletamento della prestazione la cui rilevazione presupporrebbe la predisposizione del DUVRI, sono pressoché inesistenti, poiché l'attività dell'appaltatore viene effettuata, in gran parte, in orari non coincidenti con l'attività della committenza. Pur tuttavia l'impresa aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici alla propria attività può presentare proprie proposte ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro sulla base della propria esperienza.

**2. ANAGRAFICA DELL' APPALTO**

**2.1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di pulizia dei locali dove è ubicata la sede della Comunità Montana Alburni (pavimenti, rivestimenti, serramenti interni ed esterni, davanzali, soglie, arredi, tende, nonché le apparecchiature ed attrezzature di lavoro e di servizio), adibiti ad uffici, a sale rappresentanza, conferenze, riunioni e quelli comunque utilizzati,

compresi gli ingressi e i cortili, le scale ed i disimpegni, i servizi igienici, gli scantinati, di seguito riportati:

- a) **Edificio della sede principale** – Via Uliveto del Comune di Controne (SA),
- b) **Locali distaccati sedi della sala radio** ubicati al piano terra della sede del Comune di Postiglione in Piazza A. Diaz del medesimo Comune (SA).

Le superfici interessate sono:

**- Controne (SA), alla via Uliveto**

Piano terra mq 450,00

Piano primo mq 80,00

Spazi esterni antistanti la sede mq 100,00

**- Postiglione in Piazza Armando Diaz**

(Locale all'interno dell'edificio comunale), avente una superficie di circa 35,00 mq.

**2.2 COMMITTENTE: Comunità Montana Alburni**

Indirizzo sede legale: Via Uliveto, 9/f, 84020 Controne (SA)

Codice fiscale : 82003030655;

Luoghi di svolgimento del servizio: vedi elenco di cui sopra;

Datore di lavoro: diversi in relazione alle sedi oggetto dell'appalto.

**2.3 APPALTATORE DEL SERVIZIO**

(da completare a seguito di aggiudicazione dell'appalto)

Impresa aggiudicataria del servizio:

Indirizzo sede legale:

Indirizzo unità produttiva:

Codice Fiscale:

P. IVA:

Registro imprese:

Legale Rappresentante:

Datore di lavoro:

Responsabile servizio prevenzione e protezione:

Medico competente:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**3. SERVIZIO PULIZIA STABILI SEDE COMUNITA' MONATA**

L'appaltatore, nello svolgimento del servizio di pulizia ordinaria degli stabili comunali sopra riportati, dovrà operare tenendo in opportuna considerazione le indicazioni riportate nel Capitolato Speciale d'appalto in relazione agli orari giornalieri di funzionamento.

I servizi di pulizia devono essere svolti, ove possibile, in orari diversi rispetto a quelli in cui opera il personale comunale e/o in cui è presente l'utenza. L'impresa si impegna a concordare con il Datore di lavoro della sede oggetto del servizio, le modalità operative di gestione degli orari al fine di prevenire, o ridurre al minimo, se sopraggiunti, i rischi di interferenza tra attività lavorative diverse.

Nel caso di compresenza di personale comunale nell'orario dell'espletamento del servizio di pulizia, dovranno di volta in volta essere valutati i rischi interferenziali e posti in essere tutti gli accorgimenti indispensabili atti ad eliminare o ridurre i rischi stessi.

L'impresa è tenuta ad informare il Datore di Lavoro della Comunità Montana o del Comune di Postiglione circa eventi eccezionali che determinano modalità e tempistiche di gestione del servizio diverse rispetto a quelle previste dal contratto e/o successivamente concordate.

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli

impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. Se tale evento può costituire rischio elettrico (elettrocuzione), occorre:

- intervenire sull'interruttore generale di piano disattivando l'alimentazione, previa assicurazione del mantenimento di una visibilità minima necessaria per l'esodo delle persone e per le operazioni di emergenza;
- avvisare il Datore di lavoro per informarlo dell'evento;
- accertarsi se vi sono presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, a contatto con acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti; in tal caso, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

I materiali, le macchine e le attrezzature necessarie per le operazioni di pulizia e la raccolta dei rifiuti devono essere conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza ed igiene e sono a carico dell'Appaltatore.

Fatto salvo il principio di base, secondo il quale le operazioni di pulizia devono sempre essere effettuate nel rispetto della incolumità dei lavoratori, le situazioni che potrebbero dare origine a rischi "interferenziali" sono riconducibili alle seguenti enunciazioni, legate all'attività propria dell'impresa:

1. pericolo di inciampo, di scivolamento, di pavimento bagnato;
2. rumore dovuto all'utilizzo di macchinari;
3. inalazione da uso di prodotti chimici e sostanze, in funzione delle caratteristiche del prodotto desumibile dalla rispettiva scheda di sicurezza;
4. elettrocuzione;
5. sversamenti accidentali di sostanze chimiche o corrosive.

Ai fini della eliminazione dei rischi interferenziali, si evidenziano le seguenti misure di prevenzione e protezione e di tipo organizzativo da porre in atto a cura dell'Appaltatore:

- **rischio 1 e 5:** segnalazione con cartello a cavalletto indicante il pericolo, posizionato a pavimento nelle zone "a monte ed a valle" del punto interessato. Il cartello non deve essere rimosso fino al ripristino della situazione normale;
- **rischio 2:** chiusura del locale / spazio di intervento oppure effettuazione del lavoro in orario con assenza di persone;
- **rischio 3:** chiusura del locale, aerazione naturale ed uso DPI da parte dell'operatore;
- **rischio 4:** utilizzo di componenti e apparecchi elettrici marcati CE ed in buono stato di conservazione.

#### IDENTIFICAZIONE MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE

X	SEGNALARE IL RISCHIO apponendo cartellonistica di pavimento scivoloso perché bagnato
	SEGNALARE LA PRESENZA NELL'AREA
	SEGNALARE LAVORAZIONE
X	LAVORAZIONI IN AREE DISTINTE: non far avvicinare il personale esterno durante operazioni di manipolazione agenti chimici utilizzati per pulizia
	LAVORAZIONI IN TEMPI DISTINTI
	UTILIZZO DI D.P.I.
	FORMAZIONE
	ALTRO

È consentito uso di prese domestiche se l'ambiente e l'attività non presentano rischi riferiti alla presenza di acqua, polveri ed urti. In caso contrario, si devono utilizzare prese a spina di tipo industriale. L'Impresa deve verificare che la potenza di assorbimento dell'apparecchio sia compatibile con quella del quadro di allacciamento. I cavi devono essere, se possibile, sollevati

da terra, altrimenti disposti lungo i muri in modo da non creare ulteriore pericolo di inciampo, protetti se e quando soggetti ad usura, colpi, impatti.

### **3.1 SERVIZIO PULIZIA DELLA SALA CONSILIARE**

Ai fini dell'espletamento del servizio richiesto che comprende la pulizia della sala consiliare con annessi servizi igienici utilizzati in occasione di consigli comunali, manifestazioni, cerimonie, ecc, le prestazioni di pulizia devono essere effettuate in orari che presuppongono l'assenza di altro personale che non sia quello della ditta appaltatrice del servizio di pulizia, per cui si valutano non presenti rischi da interferenza.

## **4. MISURE IDONEE AD ELIMINARE O RIDURRE I RISCHI RELATIVI ALLE INTERFERENZE**

Le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi di interferenza sono principalmente di natura organizzativa e gestionale.

Esse vengono concordate e condivise durante le riunioni di coordinamento, con particolare riferimento alla prima riunione successiva alla consegna lavori.

### **4.1 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE A CARICO DEL COMMITTENTE**

Designazione di un referente operativo della committenza per l'appaltatore.

Informazione e formazione dei propri addetti sull'eventuale presenza di addetti terzi per l'esecuzione di interventi fuori dall'orario di lavoro ordinario.

Comunicazione all'appaltatore di eventuali rischi specifici presenti sui luoghi di lavoro.

Predisposizione dei presidi di emergenza e comunicazione all'appaltatore delle procedure adottate per l'emergenza.

### **4.2 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE A CARICO DELL'APPALTATORE**

Presenza di un referente operativo della committenza per l'appaltatore.

Consegna del documento di valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione adottate. Nomina di un referente del coordinamento.

Comunicazione delle misure di emergenza adottate.

In fase operativa, verifica della presenza di addetti della committenza e presidio dei luoghi oggetto dell'intervento (segnalazione di eventuali pericoli: segnale "lavori in corso", "pavimento bagnato"; segregazione dell'area di intervento se necessario; ecc.).

## **5. PRESCRIZIONI PER TUTTI I LUOGHI DI LAVORO OGGETTO DEL SERVIZIO**

Nell'ambito dello svolgimento del servizio, il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

È vietato fumare.

È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Datore di Lavoro della Comunità Montana o del Comune di Postiglione presso la sede ove si svolge il lavoro; le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate.

È vietato accedere ai locali tecnici se non espressamente autorizzati.

È necessario coordinare la propria attività con il Datore di Lavoro della Comunità Montana o del Comune di Postiglione presso la Sede ove si svolge il lavoro per:

- normale attività;
- comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale

pericolo, avvertendo immediatamente gli addetti all'emergenza.

Si riporta, nel seguito, un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze, intervenendo nei luoghi di lavoro degli stabili oggetto dell'appalto.

Si stabilisce inoltre che in caso di inosservanza delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, il Datore di lavoro della Comunità Montana o del Comune di Postiglione, potrà interrompere immediatamente i lavori.

Si stabilisce inoltre che il Datore della Comunità Montana o del Comune di Postiglione ed il Rappresentante dell'Impresa, designato dall'Appaltatore, potranno interrompere il servizio, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

### **5.1 VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA**

L'impresa che espleta il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili e sugli addetti alla gestione delle emergenze.

L'impresa deve verificare che i mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

I Datori di lavoro delle sedi, nell'ambito delle quali si svolgono lavorazioni continuative con presenza di cantieri temporanei, devono essere informati circa il recapito dei Responsabili dell'Impresa appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso.

### **5.2 BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI**

L'attuazione degli interventi non deve creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento.

Nel caso in cui nel corso dell'espletamento del servizio si creino barriere o ostacoli è necessario segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo. Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

### **5.3 RISCHIO DI CADUTA MATERIALI DALL'ALTO**

Per gli interventi eseguiti in quota è necessario provvedere alla segregazione dell'area di lavoro e, quindi, alla predisposizione del divieto di passaggio o di sosta in corrispondenza delle postazioni di lavoro.

Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

### **5.4 PROIEZIONI DI SCHEGGE**

Occorre pianificare le operazioni necessarie a prevenire la proiezione di schegge, delimitando e segnalando l'area di influenza. Ciò deve avvenire attraverso la predisposizione di delimitazioni, segregazioni ed opportuna segnaletica di sicurezza.

### **5.5 APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI**

L'impresa deve utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi

elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE, IMQ od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni. E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi connessi alla presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309).

#### **5.6 USO DI PRODOTTI CHIMICI (DETERGENTI, ecc.)**

L'impiego di prodotti chimici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.97) e Schede Tecniche (Schede che dovranno essere presenti in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del Datore di Lavoro e dal competente Servizio Prevenzione e Protezione).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi.

I contenitori dei prodotti dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In nessun modo dovranno essere abbandonati negli edifici comunali rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

#### **5.7 EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE**

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide:

- arieggiare il locale ovvero gli ambienti interessati;
- utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento (che devono essere presenti nel cantiere qualora si utilizzino tali sostanze), e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente;
- comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.97), che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

#### **5.8 POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI**

Nel caso che un'attività lavorativa preveda la formazione di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli/barriere. Tali attività saranno programmate e salvo cause di forza maggiore, svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei lavoratori dipendenti comunali.

#### **5.10 SVILUPPO FUMI, GAS DERIVANTI DA LAVORAZIONI**

Nel caso che un'attività lavorativa preveda la formazione di fumi / gas si opererà con massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati o segregando gli spazi con teli / barriere. Tali attività saranno programmate e svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

## 6. COSTI DELLA SICUREZZA

In analogia ai lavori, sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel DUVRI.

I costi della sicurezza devono essere quantificati e non assoggettati a ribasso d'asta.

In relazione all'appalto in oggetto, i costi riguardano le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza relative anche all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

La stima viene effettuata in misura percentuale sul costo del servizio ed è pari a € 1.321,12.

### 6.1 MICROCLIMA

Situazioni di pericolo: Tutte le attività che comportano, per il lavoratore, una permanenza in ambienti con parametri climatici (temperatura, umidità, ventilazione, etc.) non confortevoli.

I lavoratori devono indossare un abbigliamento adeguato all'attività e alle caratteristiche dell'ambiente di lavoro, qualora non sia possibile intervenire diversamente sui parametri climatici. Utilizzare indumenti protettivi adeguati in funzione delle condizioni atmosferiche e climatiche.

## 7. VALIDITÀ E REVISIONE DEL DUVRI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso.

Il DUVRI in caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'appalto potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.



IL TECNICO

geom. Luciano Cennamo