

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto N. 1520

DETERMINA A CONTRARRE ED IMPEGNO DI SPESA PER L'AFFIDAMENTO TRAMITE APPALTO SPECIFICO, ARTICOLATO SU N. 2 LOTTI, DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO PER LE SEDI DELL'ADSP, NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA P.A. AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 50/2016 E S.M.I.

RUP SIG. MARCO CANEPA

CIG LOTTO 1 (GENOVA) IN ACQUISIZIONE

CIG LOTTO 2 (SAVONA/VADO LIGURE) IN ACQUISIZIONE

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 28 gennaio 1994, n. 84, di riordino della legislazione in materia portuale, il Decreto Legislativo n. 169 del 4 agosto 2016 e il Decreto Legislativo n. 232 del 13 dicembre 2017;

VISTO il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 1° dicembre 2016 n. 414, notificato in data 2 dicembre 2016, di nomina del Dott. Paolo Emilio Signorini nella carica di Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta dell'8 maggio 2017, Prot. n. 31/10/2017, concernente la nomina del Dott. Marco Sanguineri a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a far data dal 15 maggio 2017, nonché il decreto n. 606 del 9 maggio 2017 con il quale si rende esecutiva tale nomina;

VISTO il Regolamento di Amministrazione e di Contabilità dell'ex Autorità portuale approvato dal Comitato Portuale nella seduta del 23 aprile 2007, integrato dal Ministero dei Trasporti e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota del 26 giugno 2007, integrato dal Comitato Portuale con delibera 117/2 nella seduta del 29 novembre 2011 ed approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con nota M_TRA/PORTI/3927 del 26 marzo 2012;

VISTO l'art. 22 comma 4 del Decreto Legislativo 4 agosto, n. 169 con cui, fino all'approvazione del regolamento di contabilità di cui all'art. 6, comma 9, della Legge n.84 del 1994, come modificato dal decreto di cui trattasi, l'Autorità di Sistema Portuale applica il regolamento di contabilità della soppressa Autorità portuale dove ha sede la stessa Autorità di Sistema Portuale;

VISTO l'art. 8 della Legge 84/94 ed in particolare il comma 2 che dispone che al Presidente spetta la gestione delle risorse finanziarie in attuazione del piano di cui all'articolo 9, comma 5, lettera b);

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 4 luglio 2017, Prot. n. 45/6, con la quale è stata adottata la nuova dotazione organica dell'AdSP, approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. n. 21803 del 31 luglio 2017;

VISTO il decreto n. 1889 del 21 novembre 2017, come modificato con decreto n. 353 del 31 marzo 2020, con il quale è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma dell'AdSP, nonché il decreto n. 2077 del 14 dicembre 2017 che posticipa al 1° gennaio 2018 l'efficacia di tale decreto;

VISTI i decreti n. 2306 del 29 dicembre 2017 e n. 1129 del 15 giugno 2018 di attribuzione degli incarichi dirigenziali alle strutture dell'AdSP di cui al decreto n. 1889 del 21 novembre 2017;

VISTO il Bilancio di Previsione 2020 approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 83/3. nella

seduta del 18.11.2019, approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. AdSP 04/02/2020.0003231.E (prot. M_INF.VPTM.REGISTRO UFFICIALE.U.0003298 del 04-02-2020);

VISTE le prime note di variazione al Bilancio di Previsione 2020 Delibera n. 54/2/2020 del 22/07/2020 del Comitato di Gestione, comprendenti altresì l'aggiornamento del Programma triennale delle opere infrastrutturali 2020-2022 e l'elenco degli interventi della programmazione 2020-2022 di cui al Programma ex Art. 9 Bis L.130/2018, approvate dai competenti Ministeri con la nota Prot. 14/08/2020.0021688.E;

VISTO il decreto n. 852 del 10/08/2020 con il quale sono stati riassegnati i budget finanziari a ciascun Centro di Responsabilità dell'Ente;

VISTE le seconde note di variazione al Bilancio di Previsione 2020, approvate con Delibera n. 77/5/2020 del 23 ottobre 2020 dal Comitato di Gestione, ed approvate dai competenti Ministeri con nota prot. ADSP n. 30/11/2020.0031870.E;

VISTE le terze note di variazione al Bilancio di Previsione 2020, approvate con Delibera n. 94/5/2020 del 7 dicembre 2020 dal Comitato di Gestione, e tutt'ora in corso di approvazione dai competenti Ministeri;

RILEVATO CHE la scadenza del servizio di pulizia e igiene ambientale degli immobili dell'AdSP - sede di Genova e dei servizi connessi di ausiliario di cui alla Convenzione SUAR "Servizi di pulizia, a ridotto impatto ambientale, per immobili adibiti prevalentemente ad uso ufficio, in uso a qualsiasi titolo alle P.A." stipulata in data 25 giugno 2014 tra CNS Consorzio Nazionale Servizi Soc. Coop. e la Regione Liguria - SUAR è fissata al 31.01.2021;

RILEVATO CHE per quanto riguarda la sede di Savona, il servizio di pulizia e igiene ambientale affidato all'operatore economico SENA PULIZIE DI ZUFFELLATO DANIELE mediante Ordine di Acquisto MEPA Prot. n. 25880.U del 06.10.2020. è in scadenza al 31.01.2021;

CONSIDERATO pertanto che i contratti attualmente in essere nelle sedi di Genova e Savona/Vado Ligure per il servizio di pulizia ed igiene ambientale e i servizi connessi di ausiliario scadono entrambi il 31.12.2020;

CONSIDERATO CHE a seguito del mancato avvio da parte della Città Metropolitana di Genova della nuova procedura centralizzata di acquisto per il servizio in oggetto e della mancata attivazione della Convenzione CONSIP FM 4 per i lotti di competenza dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale, è stata avviata una istruttoria finalizzata all'affidamento del servizio di cui trattasi per il tramite di una propria procedura di gara da espletarsi mediante appalto specifico, da indirsi nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisione della Pubblica Amministrazione (di seguito anche SDAPA) per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle P.A.;

RICHIAMATO l'art. 51 D.Lgs. n. 50/2016, ai sensi del quale le stazioni appaltanti, al fine di favorire la partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica da parte delle piccole e medie imprese, suddividono gli appalti in lotti prestazionali o funzionali come definiti nell'art. 3 D.Lgs. n. 50/2016;

RITENUTO pertanto, in applicazione del principio di economicità dell'azione amministrativa, di procedere all'affidamento dei servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario per le sedi dell'AdSP mediante un'unica procedura di gara suddivisa in n. 2 lotti funzionali (Lotto 1 - Genova; Lotto 2 - Savona/Vado Ligure);

RICHIAMATO il Decreto n. 1256 del 23.11.2020 con il quale è stato nominato, ex art. 31 del D.Lgs. 50/2016, il Sig. Marco Canepa, Quadro B in forza all'Ufficio Gare ed Acquisti Servizi e Forniture quale Responsabile Unico del Procedimento relativo all'affidamento del servizio in oggetto;

RICHIAMATA la richiesta di approvvigionamento, inviata tramite la piattaforma Sicraweb, con la quale il RUP ha rappresentato la necessità di procedere con l'affidamento dei servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario per le sedi dell'AdSP, mediante appalto specifico, articolato su n. 2 lotti (Genova e Savona/Vado Ligure) da indirsi nell'ambito del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione per la durata di mesi 36 con opzione di rinnovo per ulteriori 36 mesi;

RICHIAMATO il quadro economico riportato nella relazione generale del servizio a firma del RUP,

come rappresentato integralmente nella seguente tabella:

LOTTO 1 - GENOVA		VALORI TRIENNALI
	PULIZIE ORDINARIE	538.828,47 €
	IMPORTO EXTRACANONE	150.000,00 €
	PULIZIE ATTIVITA' AGGIUNTIVE	62.319,93 €
	AUSILIARIATO/PORTIERATO	479.831,04 €
	PRESIDIO FISSO	127.296,00 €
	DISINFESTAZIONE	52.912,50 €
		VALORI COMPLESSIVI
A	IMPORTO TOTALE DEL SERVIZIO (TRIENNALE)	1.411.187,94 €
	OPZIONE DI PROSECUZIONE TRIENNALE	1.411.187,94 €
	ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (IMPORTO DEL SERVIZIO TRIENNALE) - 3%	42.335,64 €
	ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (OPZIONE DI PROSECUZIONE TRIENNALE) - 3%	42.335,64 €
	TOTALE	2.907.047,16 €
LOTTO 2 - SAVONA		VALORI TRIENNALI
	PULIZIE ORDINARIE	167.690,22 €
	IMPORTO EXTRACANONE	60.000,00 €
	PULIZIE ATTIVITA' AGGIUNTIVE	11.176,89 €
	AUSILIARIATO/PORTIERATO	213.548,40 €
	PRESIDIO FISSO	47.034,00 €
	DISINFESTAZIONE	15.307,98 €
		VALORI COMPLESSIVI
B	IMPORTO TOTALE DEL SERVIZIO (TRIENNALE)	514.757,49 €
	OPZIONE DI PROSECUZIONE TRIENNALE	514.757,49 €
	ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (IMPORTO DEL SERVIZIO TRIENNALE) - 3%	15.442,72 €
	ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (OPZIONE DI PROSECUZIONE TRIENNALE) - 3%	15.442,72 €
	TOTALE	1.060.400,42 €
C	TOTALE COMPLESSIVO VALORE STIMATO APPALTO LOTTO 1 (A) LOTTO 2 (B)	3.967.447,58 €
C.1.	IMPORTO TOTALE DEL SERVIZIO (TRIENNALE)	1.925.945,43 €
C.2.	OPZIONE DI PROSECUZIONE TRIENNALE	1.925.945,43 €
C.3.	ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (IMPORTO DEL SERVIZIO TRIENNALE) - 3%	57.778,36 €
C.4.	ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (OPZIONE DI PROSECUZIONE TRIENNALE) - 3%	57.778,36 €

D		SOMME A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE
	Spese di pubblicità	500,00 €
	Contributo ANAC	-----
	Incentivi funzioni tecniche ex art. 113 D.Lgs. 50/2016 (calcolato sul totale di C) - 2% così suddiviso: - 80% incentivo alla progettazione € 63.479,16 - 20% fondo innovazione € 15.869,79	79.348,95 €
	IVA su C (22%)	872.838,47 €
E		TOTALE PROGETTO
		4.920.135,00 €

RITENUTO pertanto di procedere, in conformità al progetto di affidamento, mediante appalto specifico, articolato su n. 2 lotti (Genova e Savona/Vado Ligure) da indirsi nell'ambito del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione fissando il termine di presentazione delle offerte non inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla piattaforma *acquistinretepa*;

RITENUTO di favorire la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato per l'esecuzione del servizio, prevenendo nella *lex specialis* di gara una clausola sociale volta a favorire l'assunzione del personale già impiegato dai precedenti gestori del servizio relativamente a ciascun lotto di gara, in conformità con quanto previsto nell'art. 50 del Dlgs 50/2016 e s.m.i. e dalle Linee guida ANAC n. 3;

PRESO ATTO CHE l'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 secondo la ripartizione tra punteggio tecnico ed economico indicata nel Capitolato tecnico dell'Appalto specifico e precisamente 80 punti per l'offerta tecnica e 20 punti per l'offerta economica, con soglia minima di sbarramento pari a 50 punti per il punteggio tecnico complessivo;

CONSIDERATO CHE l'offerta dovrà essere corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto;

DATO ATTO CHE, ai fini dell'attivazione della presente procedura, non è richiesto il pagamento del contributo ANAC a carico della stazione appaltante, in quanto con D.L. n. 34/2020 è stato sospeso il versamento del contributo ANAC per tutte le gare indette entro il 31.12.2020

RILEVATO che, ai sensi e per gli effetti del D.M. del 2.12.2016, per la pubblicazione obbligatoria dell'avviso di aggiudicazione sulla GUUE si sosterrà una spesa di importo stimato pari ad € 500,00.=;

CONSIDERATO inoltre che l'art. 5 del citato D.M. 2.12.2016 prevede che le spese per la pubblicazione obbligatoria dei bandi di gara e degli avvisi di aggiudicazione sopra indicate vengano rimborsate alla Stazione Appaltante dall'aggiudicatario;

PRESO ATTO CHE l'affidamento del servizio è previsto a decorrere dall'anno 2021 con la conseguenza che non sussistono oneri finanziari a carico del bilancio dell'esercizio finanziario in corso fatta eccezione per le spese di pubblicazione di importo stimato pari ad € 500,00.= IVA e bollo compresi;

VISTI ED APPROVATI gli atti di gara allegati al presente decreto quale parte integrante e sostanziale e consistenti nello schema di Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e suoi allegati e nello schema di Disciplinare di gara e suoi allegati;

DECRETA

1. di indire l'espletamento di apposita gara nelle forme dell'appalto specifico, articolato su n. 2 lotti (Genova e Savona/Vado Ligure), per l'affidamento dei servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario per le sedi dell'AdSP, nell'ambito del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 55 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i., da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo la ripartizione tra punteggio tecnico ed

economico indicata nel Capitolato tecnico dell'Appalto specifico e precisamente 80 punti per l'offerta tecnica e 20 punti per l'offerta economica con soglia minima di sbarramento pari a 50 punti per il punteggio tecnico complessivo, per un periodo pari a 36 mesi, riservandosi comunque la facoltà di estendere tale durata fino ad un massimo di ulteriori 36 mesi a parità di condizioni, per un valore complessivo pari ad € 3.967.447,58.=, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, con termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla piattaforma *acquistinretepa*;

2. di prevedere nella *lex specialis* di gara una clausola sociale volta a favorire l'assunzione del personale già impiegato dai precedenti gestori del servizio relativamente a ciascun lotto di gara, in conformità con quanto previsto nell'art. 50 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. e dalle Linee guida ANAC n. 3;

3. di dare atto che la copertura finanziaria per l'impegno di spesa, da parte del RUP, per la quota di competenza dell'esercizio 2021, pari ad € 819.939,17.= IVA e oneri compresi, di cui € 600.789,75.= IVA e oneri compresi relativi al Lotto 1, ed € 219.149,42.= IVA e oneri compresi, relativi al Lotto 2 verrà appostata nel bilancio di previsione 2021:

a)

LOTTO 1 - GENOVA	VALORI ANNUALI	ONERI SICUREZZA	CON IVA AL 22%	CAP.	CONTO
PULIZIE ORDINARIE	179.609,49 €	5.388,28 €	225.697,29 €	4470	6370005.36
IMPORTO EXTRACANONE	50.000,00 €	1.500,00 €	62.830,00 €	4470	6370010.36
PULIZIE ATTIVITA' AGGIUNTIVE	20.773,31 €	623,20 €	26.103,74 €	4470	6370005.36
PORTIERATO	159.943,68 €	4.798,31 €	200.985,23 €	4480	6375005.36
PRESIDIO FISSO	42.432,00 €	1.272,96 €	53.320,05 €	4470	6370005.36
DISINFESTAZIONE	17.637,50 €	529,13 €	22.163,28 €	4560	6530015.36

b)

LOTTO 2 - SAVONA	VALORI ANNUALI	ONERI SICUREZZA	CON IVA AL 22%	CAP.	CONTO
PULIZIE ORDINARIE	55.896,74 €	1.676,90 €	70.239,84 €	4470	6370005.36
IMPORTO EXTRACANONE	20.000,00 €	600,00 €	25.132,00 €	4470	6370010.36
PULIZIE ATTIVITA' AGGIUNTIVE	3.725,63 €	111,77 €	4.681,63 €	4470	6370005.36
PORTIERATO	71.182,80 €	2.135,48 €	89.448,31 €	4480	6375005.36
PRESIDIO FISSO	15.678,00 €	470,34 €	19.700,97 €	4470	6370005.36
DISINFESTAZIONE	5.102,66 €	153,08 €	6.412,00 €	4560	6530015.36

c) la quota annua per "incentivo funzioni tecniche ex art. 113 D.lgs. 50/2016" pari ad € 13.224,83 (9.690,16 lotto 1 + 3.534,67 lotto 2) verrà impegnata per l'80%, corrispondente ad € 10.579,86.=, sui capitoli U1.4470, U1.4480 e U1.4560 quale fondo incentivo e per il 20%, corrispondente ad € 2.644,97.=, sul capitolo U1.5250 quale fondo innovazione;

4. di dare atto che le quote di competenza degli esercizi successivi 2022 e 2023 (opzione di prosecuzione) verranno appostate nei relativi bilanci di previsione con rideterminazione degli importi a cura del RUP in ragione dei ribassi offerti dall'aggiudicatario rispetto all'importo a base d'asta;

5. di approvare, a tal fine, gli atti di gara allegati al presente decreto quale parte integrante e sostanziale e consistenti: nello schema di Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e suoi allegati e nello schema di Disciplinare di gara e suoi allegati ed autorizzando il RUP ad apportare agli stessi, le eventuali rettifiche e/o modifiche e/o integrazioni non sostanziali che si rendessero necessarie e delegandolo alla loro sottoscrizione;

6. di dare atto che sarà cura del RUP provvedere all'impegno di spesa della quota di competenza dell'esercizio 2021 una volta perfezionata l'obbligazione giuridica, con conseguente rideterminazione del quadro economico con aggiornamento rispetto al servizio di cui si verte del programma biennale dei servizi e delle forniture a partire dall'annualità 2021;

7. di procedere alla pubblicazione della presente sul sito dell'AdSP, Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Gara e Contratti.

Genova, li **30/12/2020**

Il Presidente
(Dott. Paolo Emilio Signorini)

PAOLO
EMILIO
SIGNORINI
30.12.2020
11:12:29
UTC

CAPITOLATO D'ONERI ALLEGATO ALLA LETTERA DI INVITO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO SPECIFICO INDETTO DALL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO (CATEGORIA MERCEOLOGICA 2) NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

LOTTO 1: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO PRESSO GLI IMMOBILI DELL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE - SEDE DI GENOVA
CIG ...

LOTTO 2: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO PRESSO GLI IMMOBILI DELL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE - SEDE DI SAVONA
CIG ...

INDICE

1. INFORMAZIONI GENERALI	4
1.1 Premessa.....	4
1.2 Documentazione di gara e reperimento della stessa.....	4
1.3 Responsabile del procedimento.....	5
1.4 Il Sistema.....	5
1.5 Chiarimenti relativi all'Appalto Specifico	7
2. OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA, IMPORTO e SUDDIVISIONE IN LOTTI	7
2.1 Oggetto.....	7
2.2 Durata del procedimento e del contratto.....	10
2.3 Opzioni e rinnovi	10
2.4 Clausola sociale.....	11
2.5 Sopralluogo.....	11
3. INVITO	12
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONSORTILE E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	13
5. CATEGORIE DI AMMISSIONE DELL'APPALTO SPECIFICO	14
5.1 Categorie di ammissione.....	14
5.2 Avalimento.....	18
6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	19
7. CONTENUTO DELL'OFFERTA	20
7.1 Documentazione amministrativa	20
7.2 Dichiarazione sostitutiva di partecipazione.....	20
7.3 Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore.....	23
7.4 Pagamento del contributo all'ANAC.....	26
7.5 Documenti relativi all'avvalimento.....	26
7.6 Subappalto.....	27
7.7 Verbale di sopralluogo.....	27
7.8 Atti relativi a R.T.I., Consorzi, Aggregazioni.....	27
7.9 Soccorso Istruttorio	29
8. OFFERTA TECNICA	30
9. OFFERTA ECONOMICA	31
10. SOTTOSCRIZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA	32
11. REDAZIONE E INVIO DELL'OFFERTA IN MODALITÀ MASSIVA	33
12. <EVENTUALE, SOLO PER LE GARE DIVISE IN LOTTI: PARTECIPAZIONE A PIÙ LOTTI	33
13. AGGIUDICAZIONE	33
13.1 Criterio di aggiudicazione.....	33
13.2 Ulteriori regole e vincoli.....	37
13.3 Svolgimento della procedura di gara.....	37
13.4 Commissione giudicatrice	38

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

13.5	Apertura offerte tecniche.....	39
13.6	Apertura offerte economiche.....	39
13.7	Anomalia.....	40
14.	ACCIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	41
15.	AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI FINI DELL'AMMISSIONE	44
16.	ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	44
17.	GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA.....	45
17.1	Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	45
17.2	Polizza assicurativa.....	45
18.	ACCESSO.....	45
19.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	45
20.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	45
21.	GESTORE DEL SISTEMA	46
	ALLEGATI.....	46

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Premessa

Il presente documento disciplina le modalità di svolgimento dell'Appalto Specifico (d'ora in poi anche AS), ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (di seguito, per brevità, anche stazione appaltante) per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario in n. 2 lotti, come da determina a contrarre del _____, nell'ambito della categoria merceologica 2 "Servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario" dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni, pubblicato sulla GUUE N. S-120 del 27/06/2017 e sulla GURI N. 73 del 28/06/2017 nonché sui siti www.consigio.it e www.acquistinretepsa.it oggetto di "Errata corrige" e "Modifica" pubblicati sui predetti siti, rispettivamente, in data 21/07/2017 e in data 15/12/2017, nonché oggetto di "Avviso di rettifica" pubblicato sulla GUUE n. S-45 del 06/03/2018 e sulla GURI n. 29 del 09/03/2018.

Lotto 1 - CIG _____ codice NUTS ITC33 (GENOVA)

Lotto 2 - CIG _____ codice NUTS ITC32 (SAVONA)

1.2 Documentazione di gara e reperimento della stessa

La documentazione dell'AS comprende la Lettera di invito, il presente Capitolato d'Oneri e tutta la documentazione allegata allo stesso;

- Capitolato tecnico generato dal Sistema (Allegato 1) e Dettaglio Immobili e Quantità Lotti 1 e 2 (Allegati 1.A e 1.B);
- Planimetrie Lotti 1 e 2 (Allegati 2.A e 2.B);
- Specifiche integrative al Capitolato Tecnico Lotti 1 e 2 (Allegati 3.A e 3.B);
- Schema delle frequenze (Allegato 4);
- DUVRI Lotti 1 e 2 (Allegati 5.A e 5.B);
- Elenco personale attualmente impiegato Lotti 1 e 2 (Allegato 6);
- Schema di contratto Lotti 1 e 2 (Allegato 7);
- Documento di gara unico europeo DGUE (Allegato 8);
- Modello domanda di partecipazione (Allegato 9);
- Protocollo di legalità approvato con Decreto n. 153 del 09/02/2018 (Allegato 10);
- Certificazione di Non Pantouflage (Allegato 11);
- Schema di relazione tecnica tecnica (Allegato 12);
- Tabella di valutazione dell'offerta tecnica (allegato 13)
- Modello di dichiarazione di avalimento (allegato 14);

Il progetto è stato redatto tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al Decreto ministeriale 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del territorio e del mare recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

La documentazione ufficiale della presente procedura è in formato elettronico, firmato

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

digitalmente e scaricabile dal sito www.acquistinretepa.it nell'area riservata ai soli operatori economici invitati.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'articolo 29 del D. Lgs. n. 82/2005, disponibile sul sito www.agid.gov.it. Nell'area riservata agli invitati presente sul sito Internet www.acquistinretepa.it è disponibile anche la versione elettronica della documentazione non firmata digitalmente. In caso di discordanza tra le due versioni in formato elettronico prevale la versione firmata digitalmente.

Eventuali rettifiche alla documentazione saranno rese disponibili secondo le modalità di legge sul su richiamato sito.

La documentazione è altresì pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

1.3 Responsabile del procedimento

La stazione appaltante ha designato con Decreto n. 1256 del 23.11.2020, quale Responsabile del procedimento, il Sig. Marco Canepa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

1.4 Il Sistema

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzo di un sistema telematico (di seguito, per brevità, anche "Sistema") conforme alle prescrizioni di cui all'art. 40 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005.

Mediante il Sistema verranno gestite le seguenti fasi:

- a) invio della lettera d'invito,
- b) la presentazione dell'"OFFERTA" e l'analisi e valutazione delle stesse;
- c) le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Anche ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'operatore economico ammesso al Sistema Dinamico di acquisizione per la fornitura di Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni con la presentazione della "*Domanda di ammissione*" ha eletto domicilio nell'apposita area "comunicazioni" ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente ogni AS di cui allo SDAPA, nonché presso l'indirizzo di posta elettronica certificata ivi indicata. Pertanto, nel caso di indisponibilità del Sistema, la stazione appaltante invierà le comunicazioni inerenti l'AS a mezzo pec.

L'"*Offerta*" deve essere presentata esclusivamente attraverso il Sistema, quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

Il Sistema utilizzato da Consip S.p.A. garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dei documenti prodotti dall'operatore economico nonché la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dei documenti medesimi, conformemente alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e al D. Lgs. n. 82/2005.

La presentazione da parte del concorrente di tutta la documentazione necessaria ai fini

della partecipazione ed in particolare dei documenti che compongono l'“Offerta”, è a totale ed esclusivo rischio del concorrente stesso, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della surrichiamata documentazione, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Consip S.p.A. e/o della stazione appaltante ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'Offerta non pervenga entro i termini perentori previsti.

L'ora e la data esatta di ricezione dell'“Offerta” sono stabilite in base al tempo del Sistema, come previsto dal paragrafo 7.1 e seguenti del Capitolato d'oneri del Bando Istitutivo.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, l'operatore economico esonera Consip S.p.A. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti, mancati funzionamenti o interruzioni di funzionamento del Sistema di qualsiasi natura essi siano. Consip S.p.A. o la stazione appaltante, per quanto attiene la partecipazione all'Appalto Specifico, si riservano, comunque, di adottare i provvedimenti che riterranno necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti sul Sistema, nelle pagine internet relative alla presente procedura.

Ai fini della presentazione dell'“Offerta” è indispensabile per gli operatori economici:

- essere stati previamente ammessi dalla Consip S.p.A., prima dell'invio della lettera di invito, al Sistema dinamico della PA per la fornitura di servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni ed invitati dalla stazione appaltante a presentare offerta alla presente iniziativa, sulla base delle regole di seguito stabilite;
- il possesso e l'utilizzo della firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s), del D. Lgs. n. 82/2005, in corso di validità nonché di una casella di posta elettronica certificata;
- la seguente dotazione tecnica minima: i) un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser Microsoft Internet Explorer 7.0 o superiore, oppure Mozilla Firefox 3+ o superiore; Safari 3.1+ o superiore, Opera 10+ o superiore, Google Chrome 2+ o superiore; ii) un programma software per la conversione in formato pdf dei file che compongono l'offerta.

Si precisa che qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la stazione appaltante dovrà contattare la Consip affinché siano adottati i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento. Nei casi di sospensione e proroga, il Sistema assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate. E' consentito o agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla. Resta salvo quanto previsto nelle Regole.

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

1.5 Chiarimenti relativi all'Appalto Specifico

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno sette (7) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste dovranno essere trasmesse per via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema relativa all'Appalto Specifico riservata alle richieste di chiarimenti. Solo in caso di indisponibilità della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio dello stesso tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec garessf@pec.portsofgenoa.com

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite in formato elettronico, firmato digitalmente almeno tre (3) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima, in formato elettronico, firmato digitalmente, nell'area riservata agli invitati del sito www.acquistinretepa.it e sul sito istituzionale dell'Ente.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

1.6 Comunicazioni ed informazioni all'ANAC

La stazione appaltante provvederà a comunicare al Casellario Informativo le informazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (attuale A.N.A.C.) n.1 del 10/01/2008.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario dell'aggiudicatario avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità. Gli operatori economici dovranno, pertanto, produrre documento PASSOE rilasciato dal servizio AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l'A.N.A.C.

2. OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA, IMPORTO e SUDDIVISIONE

IN LOTTI

2.1 Oggetto

La presente procedura ha ad oggetto la categoria merceologica 2 indicata nel Capitolato Tecnico Istitutivo - Allegato 1B al Capitolato d'Oneri alle condizioni tutte espressamente stabilite nella documentazione relativa allo stesso Appalto Specifico.

In particolare, il presente appalto ha ad oggetto i servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario per gli immobili dell'AdSP per le sedi di Genova e di Savona e si articola nelle seguenti componenti:

- ✓ Pulizia;
- ✓ Disinfestazione;
- ✓ Ausiliario;
- ✓ Fornitura di materiale igienico sanitario per i servizi igienici dell'AdSP per le sedi

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

di Genova e di Savona.

Sono altresì inclusi nell'appalto i seguenti Servizi Gestionali:

- ✓ Sopralluogo, pianificazione e programmazione delle attività attraverso il Piano Operativo delle Attività (POA);
- ✓ Gestione del Sistema Informativo;
- ✓ Gestione delle Attività Straordinarie.

L'appalto è suddiviso nei seguenti lotti:

Descrizione dei lotti

Numero Lotto	Descrizione Lotto	Importo a base di gara
1	Servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario per gli immobili dell'AdSP per la sede di Genova	1.411.187,94 €
2	Servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario per gli immobili dell'AdSP per la sede di Savona	514.757,49 €

Il dettaglio delle prestazioni oggetto di ogni lotto è di seguito meglio descritto.

Lotto n. 1 - Servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario per gli immobili dell'AdSP per la sede di Genova - CIG

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Di seguito, il dettaglio delle singole voci che compongono l'importo a base di gara sopraindicato ed il valore dell'Extra canone - al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze:

LOTTO 1 - GENOVA	VALORI TRIENNALI
PULIZIE ORDINARIE	538.828,47 €
IMPORTO EXTRACANONE	150.000,00 €
PULIZIE ATTIVITA' AGGIUNTIVE	62.319,93 €
AUSILIARIATO/PORTIERATO	479.831,04 €
PRESIDIO FISSO	127.296,00 €
DISINFESTAZIONE	52.912,50 €
TOTALE	1.411.187,94 €

Lotto n. 2 - Servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario per gli immobili dell'AdSP per la sede di Savona - CIG

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Di seguito, il dettaglio delle singole voci che compongono l'importo a base di gara sopraindicato ed il valore dell'Extra canone - al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze:

LOTTO 2 - SAVONA	VALORI TRIENNALI
PULIZIE ORDINARIE	167.690,22 €
IMPORTO EXTRACANONE	60.000,00 €
PULIZIE ATTIVITA' AGGIUNTIVE	11.176,89 €
AUSILIARIATO/PORTIERATO	213.548,40 €
PRESIDIO FISSO	47.034,00 €
DISINFESTAZIONE	15.307,98 €
TOTALE	514.757,49 €

Si attesta che l'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a complessivi € 57.778,36.=, così suddivisi per ciascun lotto:

Lotto n. 1 - € 42.335,64.=

Lotto n. 2 - € 15.442,72.=

I valori soprariportati sono da considerarsi al netto di Iva e/o altre imposte e contributi di legge e non sono soggetti a ribasso.

L'appalto è finanziato con fondi di cui la Stazione Appaltante dispone per lo svolgimento della propria attività istituzionale.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3-ter, del D. Lgs. n. 81/2008, è stato redatto per ciascun lotto il "Documento di valutazione dei rischi da interferenze" (Allegato al Capitolato d'Oneri - Documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI)) contenente l'indicazione delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza, nonché il dettaglio dell'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze.

Si precisa che l'importo stimato di Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante nell'ambito del presente Appalto Specifico in relazione a ciascun Lotto del presente Appalto Specifico deve intendersi come importo massimo che potrà subire variazioni in diminuzione in considerazione delle attività che saranno effettivamente erogate dal Fornitore in funzione delle effettive esigenze della Stazione Appaltante. L'Extra Canone è inteso a remunerare le Attività Straordinarie e comunque tutte le attività non comprese tra le Attività Ordinarie, Attività Integrative ed Attività Aggiuntive richieste dalla Stazione Appaltante già in fase di indicazione della procedura, come meglio specificato nell'Allegato 1B del Capitolato Tecnico del Bando Istitutivo.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base del singolo lotto comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a complessivi € 461.786,16.=, così di seguito suddivisi per ciascun lotto:

Lotto n. 1 - € 325.440,40.=

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Lotto n. 2 - € 115.703,84.=.

I costi della manodopera sono stati calcolati sulla base dei seguenti elementi:

- Quantità dei servizi richiesti;
- Costo orario del personale calcolato sulla base del "Costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, a decorrere dal mese di febbraio 2014" (per la provincia di Genova e di Savona a seconda del lotto di riferimento) nonché dall'elenco del personale attualmente impiegato (rif. "Allegato 4 al Capitolato d'Oneri - Elenco del personale attualmente impiegato");
- Produttività oraria.

Per la determinazione dell'importo a base di gara, sono stati inoltre considerati i seguenti elementi:

- Incidenza dei costi relativo al materiale e all'impiego delle attrezzature;
- Incidenza delle spese generali;
- Utile di impresa.

2.2 Durata del procedimento e del contratto

La durata del Contratto per entrambi i lotti (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi, decorrenti dalla data del Verbale di Avvio dell'Esecuzione da parte del nuovo operatore economico risultato aggiudicatario, come specificato nello Schema di Contratto e nelle Specifiche tecniche integrative al Capitolato tecnico di cui all'allegato sub 2 al presente Capitolato d'oneri.

2.3 Opzioni e rinnovi

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 36 mesi, per un importo di € 1.925.945,43.=, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

In applicazione dell'art. 106, comma 1, lett. a), del Codice, si provvederà alla revisione periodica dei corrispettivi, con le modalità previste nello Schema di Contratto, (sulla base dell'indice FOI di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e impiegati).

La Stazione Appaltante si riserva, in via del tutto eventuale e opzionale, previa insindacabile valutazione interna, di prorogare il servizio alla scadenza del Contratto, nella misura massima di ulteriori 12 (dodici) mesi per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 3.851.890,86.= al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Il valore massimo stimato per ciascun Lotto, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, è pari a:

Lotto n. 1 - € 2.822.375,88.=

Lotto n. 2 - € 1.029.514,98.=

2.4 Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice e secondo i termini e le condizioni stabilite nelle Linee Guida ANAC n. 13 del 13.2.2019.

Ai sensi del combinato disposto del sopra richiamato art. 50 e dell'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, il CCNL applicabile ai fini della clausola sociale è IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER IL PERSONALE DIPENDENTE DA IMPRESE ESERCENTI SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI

Resta, in ogni caso, ferma l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'aggiudicatario del contratto.

Ai fini dell'applicazione della clausola sociale si considera il personale del fornitore uscente calcolato come media del personale impiegato negli 8 mesi precedenti la data di pubblicazione del Bando della presente procedura.

L'elenco del personale attualmente impiegato (numero di unità, monte ore, CCNL applicato dall'appaltatore uscente, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della L. 68/1999, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente, etc.) è riportato per ciascun lotto nell'Allegato 6 al presente documento.

Il concorrente, con riferimento a ciascun singolo lotto cui si intende partecipare, all'atto della presentazione dell'offerta dovrà presentare, con le modalità indicate al successivo paragrafo 9, il Piano di Assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

2.5 Sopralluogo

Il sopralluogo sugli immobili indicati nel documento "Dettaglio Immobili e Quantità" (Allegato 1.A per il Lotto n. 1 e Allegato 1.B per il Lotto n. 2) è obbligatorio per ciascun lotto di gara, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi.

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Il sopralluogo può essere effettuato nei giorni dal lunedì al giovedì.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a mezzo PEC all'indirizzo garesi@pec.portsofgenoa.com e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro il giorno2021.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 2 giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

3. INVITO

La stazione appaltante ha inviato, tramite l'area "Messaggi personali", una comunicazione di invito a presentare offerta a tutti gli operatori economici che hanno conseguito l'ammissione allo SDAPA per la categoria merceologica oggetto dell'AS a prescindere dalla categoria di ammissione di appartenenza, al momento dell'invio della lettera di invito.

Resta fermo che coloro che appartengono a una categoria di ammissione inferiore a quella richiesta potranno partecipare al confronto competitivo solo ed esclusivamente

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

tramite forme associate (RTI, consorzi ordinari, Aggregazioni) o facendo ricorso all'avvalimento, come descritto nei paragrafi successivi.

Sul Sistema, nell'area riservata agli invitati, gli operatori possono visionare la lettera di invito e l'ulteriore documentazione della procedura.

La lettera di invito specifica il termine (data ed ora) entro il quale l'offerta deve essere presentata.

Rimane inteso che possono presentare offerta unicamente gli operatori economici invitati (in qualsiasi forma intendano partecipare) le cui dichiarazioni, rese in fase di ammissione allo SDAPA, siano ancora valide ovvero siano state oggetto di rinnovo dati. Tale regola trova applicazione in caso di RTI e Consorzi ordinari, rispetto a tutte le Imprese che ne fanno parte; in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per il Consorzio e le consorziate esecutrici; in caso di avvalimento, rispetto all'Impresa ausiliaria.

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONSORTILE E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Al presente Appalto Specifico è ammessa la partecipazione oltre che delle imprese singole, degli operatori di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i. e delle Aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete (d'ora in poi solo Aggregazioni) con soggettività giuridica, già ammessi allo SDAPA al momento dell'invito, anche delle imprese raggruppate/consorziate o raggruppande/consorziande nonché delle Aggregazioni prive di soggettività giuridica, ma dotate di organo comune con potere di rappresentanza/dotate di organo comune prive di potere di rappresentanza o sprovviste di organo comune (d'ora in poi, solo "Aggregazioni senza soggettività giuridica").

Tutte le imprese che siano interessate a partecipare al presente Appalto Specifico, nelle forme del RTI o del Consorzio Ordinario o dell'Aggregazione senza soggettività giuridica devono, a pena di esclusione, essere state singolarmente ammesse, secondo le modalità previste nel Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, allo SDAPA servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni al momento dell'invio dell'invito del presente AS, alla luce di quanto previsto al paragrafo 5.1.2 dello stesso Capitolato d'oneri del Bando Istitutivo, e pertanto invitate.

Si precisa che tutte le imprese che siano interessate a partecipare al presente Appalto Specifico quali consorziate esecutrici di un Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., devono, a pena di esclusione, essere state ammesse allo SDAPA, quali consorziate, al momento dell'invio dell'invito del presente AS.

In caso di appalto suddiviso in più lotti, il Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 possono indicare consorziate esecutrici differenti per ogni lotto cui partecipa.

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Resta fermo quanto previsto al successivo paragrafo 5.

Saranno, inoltre, esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

Fermo restando quanto precede vale quanto segue.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare al singolo lotto in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa al singolo lotto in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa al singolo lotto in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziate il consorzio concorre; a queste ultime **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, al singolo lotto. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia la consorziate; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione. Qualora la consorziate designata sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), quest'ultimo indicherà in gara la consorziate esecutrice.

Ai consorzi ordinari si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziate che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

5. CATEGORIE DI AMMISSIONE DELL'APPALTO SPECIFICO

5.1 Categorie di ammissione

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti dichiarati in fase di ammissione allo SDA. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

La categoria di ammissione, in particolare sotto il profilo del requisito economico e finanziario, è richiesta per garantire il possesso di idonea capacità economica e adeguata competenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

A) In caso di partecipazione in forma singola, l'Operatore economico dovrà, **a pena di esclusione**, rientrare nella Categoria di ammissione indicata per ciascun lotto nella tabella che segue o in una Categoria di ammissione ad essa superiore, ed essere in possesso dei relativi requisiti di idoneità professionale di cui al punto III.1.1) lett. a), del Bando istitutivo, di capacità economico-finanziaria di cui al punto III.1.2) del Bando Istitutivo, e di capacità tecnica e professionale di cui al punto III.1.3) del Bando Istitutivo:

Lotto	Categoria di ammissione	Classe di fatturato	Fascia di classificazione	N° contratti
1	VII	4	D	1
2	IV	3	B	1

B) In caso di partecipazione in forma aggregata, l'Operatore economico dovrà, **a pena di esclusione**, possedere i requisiti secondo le modalità di seguito riportate per ciascun lotto, secondo quanto previsto dal successivo paragrafo II.

- o **Con riguardo ai requisiti di idoneità professionale di cui al punto III.1.1) lett. a), del Bando istitutivo:**
 - in caso di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica, tutte le imprese facenti parte del RTI/Consorzio Ordinario/Aggregazione dovranno essere in possesso del requisito e dovranno nel loro complesso rientrare nella fascia di classificazione richiesta, o in quella ad essa superiore. In particolare, il possesso della fascia di classificazione richiesta sarà determinato sulla base della sommatoria degli importi corrispondenti alle fasce di classificazione dichiarate, in fase di ammissione e/o modifica dati, come riscontrate da Consip, dalle singole imprese e facenti parte del RTI/Consorzio/Aggregazione;
 - nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che siano stati ammessi sulla base della propria fascia di classificazione, essi dovranno rientrare nella fascia di classificazione richiesta in sede di Appalto Specifico, o in quella ad essa superiore, sulla base della fascia di classificazione riscontrata da Consip in fase di ammissione e/o modifica dati;
 - nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che siano stati ammessi anche o solo sulla base delle fasce di classificazione delle proprie consorziate, le fasce di classificazione delle consorziate che potranno essere fatto valere saranno quelle dichiarate e riscontrate da Consip in fase di

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

ammissione e/o modifica dati, delle sole Consorziato indicate come esecutrici in sede di AS (in base alla sommatoria degli importi corrispondenti alle fasce di classificazione dichiarate);

- inoltre, in caso di Aggregazioni con soggettività giuridica trova applicazione la disciplina sopra descritta di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

o **Con riguardo ai requisiti di capacità economico-finanziaria di cui al punto III.1.2 del Bando Istitutivo:**

- in caso di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica, il possesso della classe di fatturato richiesta sarà determinato sulla base della somma dei fatturati dichiarati, in fase di ammissione e/o modifica dati, come riscontrati da Consip, dalle singole imprese e facenti parte del RTI/Consorzio /Aggregazione;
- nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., essi dovranno possedere il valore di fatturato richiesto in sede di Appalto Specifico, o quello ad esso superiore, sulla base del fatturato riscontrato da Consip in fase di ammissione e/o modifica dati;
- nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. che siano stati ammessi anche e/o solo sulla base del fatturato delle proprie consorziate esecutrici, il valore del fatturato che il consorzio potrà far valere in AS, ai sensi dell'art. 47, comma 2-bis del Codice, sarà quello delle proprie consorziate, anche se non dichiarate esecutrici in fase di ammissione e quindi non ammesse. Si veda il successivo paragrafo 7.2;
- inoltre, in caso di Aggregazioni con soggettività giuridica trova applicazione la disciplina sopra descritta di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

o **Con riguardo ai requisiti di capacità tecniche e professionali di cui al punto III.1.3 del Bando di gara:**

- in caso di RTI/Consorzio ordinario di concorrenti/Aggregazioni senza soggettività giuridica, le imprese facenti parte del RTI/Consorzio Ordinario/Aggregazione dovranno nel loro complesso rientrare nella classe di fatturato ed eseguito il numero minimo di contratti richiesti nella lettera di invito. In particolare, tanto il valore di fatturato quanto il numero dei contratti sarà determinato sulla base della somma dei fatturati e del numero di contratti dichiarati, in fase di ammissione e/o modifica dati, come riscontrati da Consip, dalle singole imprese e facenti parte del RTI/Consorzio /Aggregazione;
- in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016, che siano stati ammessi sulla base dei propri requisiti, essi dovranno aver eseguito il numero minimo di contratti richiesti in sede di Appalto Specifico, sulla base di quanto riscontrato da Consip in fase di ammissione e/o modifica dati;
- nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016, che siano stati ammessi anche o solo sulla base dei requisiti delle proprie consorziate

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

esecutrici, il valore di fatturato ed il numero di contratti eseguiti che il Consorzio potrà far valere in AS, ai sensi dell'art. 47, comma 2-bis del Codice, sarà quello delle proprie consorziate, anche se non dichiarate esecutrici in fase di ammissione e quindi non ammesse (in base alla sommatoria del numero di contratti, dichiarati in fase di ammissione, dalle consorziate ammesse e dal numero di contratti, dichiarati in sede di AS secondo quanto previsto al successivo paragrafo 7.2, dalle consorziate non ammesse);

- inoltre, in caso di Aggregazioni con soggettività giuridica trova applicazione la disciplina sopra descritta di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del D. Lgs n. 50/2016.

*

Rimane inteso che, quelli sopra richiamati (classi di fatturato, fasce di classificazione numero di contratti), sono requisiti minimi. L'operatore economico in possesso di requisiti superiori potrà partecipare alla presente procedura.

Come previsto nel paragrafo 6.4 del Capitolato d'oneri del Bando Istitutivo, ai fini della partecipazione all'AS, la categoria di ammissione dell'operatore economico è quella individuata, a seguito di ammissione o modifica dati, al momento dell'invio della lettera di invito; nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016, la categoria di ammissione è individuata secondo quanto riportato nel presente paragrafo.

Resta inteso altresì che, **a pena di esclusione:**

- ai sensi dell'art. 83, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in caso di soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), **la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti di carattere economico e finanziario in misura maggioritaria rispetto alle mandanti/consorziate/retiste;**
- in caso di soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), **la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti tecnico professionali sulla base delle seguenti modalità: aver eseguito almeno n. 1 contratto avente ad oggetto servizi di pulizia e uno o più dei servizi di ausiliario;**
- ai sensi dell'art. 83, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in caso di soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), **la mandataria/capogruppo in ogni caso deve eseguire le prestazioni in misura maggioritaria rispetto alle mandanti/consorziate/retiste.**
- **la mandataria e/o le mandanti e/o le Consorziate e/o le imprese retiste nel caso di Aggregazioni prive di soggettività giuridica potranno eseguire solo le prestazioni relative alla/e categoria/e merceologica/he oggetto di Appalto Specifico per le quali risultano ammesse;**
- coloro che appartengono ad una "Categoria di ammissione" inferiore a quella richiesta potranno partecipare al confronto competitivo solo ed esclusivamente tramite forme associate (RTI, consorzi ordinari, Aggregazioni) o facendo ricorso all'avvalimento secondo quanto previsto al successivo paragrafo 5.2.

*

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

5.2 Avalimento

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, ammesso allo SDA ed invitato all'AS, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice, avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Tuttavia, **a pena di esclusione** dall'AS, come previsto al punto 5.1.2 del Capitolato d'onori del bando istitutivo, l'avvalimento in fase di Appalto Specifico è consentito solo se l'ausiliaria ha conseguito l'ammissione allo SDAPA alla categoria merceologica oggetto dell'Appalto Specifico prima dell'invio della lettera di invito.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale (iscrizione nel Registro delle Imprese o all'Albo delle Imprese artigiane di cui alla L. n. 82/199). Si precisa che il ricorso all'avvalimento è consentito per integrare il solo possesso della fascia di classificazione di cui al D.M. n. 274/97, ove necessario.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione appaltante (oppure Amministrazione) in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

L'ausiliaria deve essere comunque operatore già ammesso allo SDA al momento dell'invio della lettera di invito. È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie ammesse allo SDA. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara *[in alternativa, in caso di suddivisione dell'appalto in lotti distinti sostituire "alla gara" con "al singolo lotto"]* sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente nonché il nuovo contratto di avvalimento).

In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.

6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'OFFERTA dovrà essere fatta pervenire entro il termine indicato nella lettera di invito, pena l'**irricevibilità** dell'offerta e comunque la sua irregolarità.

L'OFFERTA si compone dei seguenti documenti:

1. *Documentazione amministrativa*, che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 7
2. *Offerta tecnica* autonoma e distinta per ciascun singolo lotto cui si intende partecipare che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 8
3. *Offerta economica*, autonoma e distinta per ciascun singolo lotto cui si intende partecipare che consiste negli atti di cui al successivo paragrafo 9.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta, che non siano già in formato .pdf, devono essere tutti convertiti in formato .pdf.

La presentazione dell'offerta e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema, che si conclude attraverso la selezione dell'apposita funzione di "**Invio**" dell'offerta medesima.

La procedura di preparazione ed invio dell'offerta può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione dell'offerta indicato nell'invito.

Si precisa inoltre che:

- l'OFFERTA pervenuta entro il termine di presentazione della stessa è vincolante per il concorrente;
- entro il termine di presentazione dell'OFFERTA, chi ha inviato un'OFFERTA potrà ritirarla (un'OFFERTA ritirata equivarrà ad un'OFFERTA non presentata);
- il Sistema non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine di presentazione delle OFFERTE, nonché OFFERTE incomplete di una o più parti la cui presenza è necessaria ed obbligatoria.

Si raccomanda di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, **pena l'esclusione dalla procedura.**

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet e nei documenti di supporto relativi alla presente procedura.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b), 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.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella documentazione amministrativa, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la Stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

7. CONTENUTO DELL'OFFERTA

7.1 Documentazione amministrativa

Il concorrente dovrà inviare e far pervenire attraverso il Sistema la seguente *Documentazione amministrativa*:

1. Dichiarazione sostitutiva di partecipazione e dichiarazioni aggiuntiva (di cui al successivo paragrafo 7.2);
2. Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore (di cui al successivo paragrafo 7.3);
3. il Passoe di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
4. copia del verbale di sopralluogo come attestazione dell'esecuzione del sopralluogo preliminare obbligatorio (di cui al successivo paragrafo 7.7).

Il concorrente dovrà altresì presentare la documentazione di seguito indicata, qualora sussistano i presupposti che rendono obbligatoria tale ulteriore produzione di documenti:

6. eventuale documentazione relativa all'avvalimento (di cui al successivo paragrafo 7.5);
8. eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzio Ordinario o Aggregazioni senza soggettività giuridica (di cui al successivo paragrafo 7.8);
9. Protocollo di legalità approvato con Decreto n. 153 del 09.02.2016. La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012;
10. Certificazione di non pantouflage.

7.2 Dichiarazione sostitutiva di partecipazione

Il concorrente dovrà presentare, a pena di esclusione dalla procedura, la Dichiarazione

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

sostitutiva di partecipazione generata automaticamente dal Sistema.

Detta Dichiarazione sostitutiva, rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, contiene, tra le altre le seguenti informazioni:

- attestazioni relative ai dati del soggetto che sottoscrive la dichiarazione nonché quelli afferenti al concorrente e alla forma di partecipazione;
- l'accettazione delle modalità della procedura;
- dichiarazione in ordine alla sussistenza o meno, rispetto ad un altro partecipante, di una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
- dichiarazione in ordine all'insussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. lgs.n.165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- indicazione dei Lotti per cui si partecipa;
- ricorso o meno al subappalto ed in caso positivo le prestazioni da subappaltare;
- l'informativa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo;

I Consorzi di cui all'art.45, comma 2, lett. c), che intendano fare ricorso ai requisiti economico finanziari, e ai requisiti di capacità tecniche e professionali di proprie consorziate diverse da quelle ammesse quali esecutrici, dovranno produrre apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e sottoscritta con firma digitale da soggetto munito di idonei poteri conforme all'Allegato___ al presente Capitolato d'oneri, ivi indicando le consorziate (Ragione sociale e P.IVA) e la quota di requisito apportato da ciascuno di esse (importo Fatturato specifico e, numero di contratti). *N.B.: La stazione appaltante dovrà predisporre un apposito allegato.*

In ragione dell'entrata in vigore delle modifiche legislative intervenute al D. Lgs. n. 50/2016, gli offerenti (operatore singolo, ogni impresa membro di RTI o Consorzi ordinari, Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) e ogni Impresa consorziata indicata come esecutrice e se del caso ogni ausiliaria che non abbiano eseguito a Sistema il rinnovo dati e prima della presentazione dell'offerta dovranno produrre apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e sottoscritta con firma digitale da soggetto munito di idonei poteri conforme all'Allegato ___ al presente Capitolato d'oneri nell'ambito della quale dovranno essere rese tra le altre le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, lett. b-bis), 2, 3, 5, lett. b), c-bis, c-ter, , c-quater, f-bis e f-ter, l), del suddetto decreto.

Con particolare riferimento alla lettera b) dell'articolo 80, comma 5 del Codice, l'operatore economico ammesso al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, dovrà:

1. indicare, ad integrazione di quanto eventualmente dichiarato in fase di ammissione allo SDA, nell'ipotesi in cui sia stato ammesso al concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'articolo 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267:
 - a) gli estremi del provvedimento di ammissione rilasciato dal tribunale competente;

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

- b) gli estremi del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciato dal giudice delegato.
2. indicare, ad integrazione di quanto eventualmente dichiarato in fase di ammissione allo SDA, nell'ipotesi in cui, abbia presentato domanda di ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale e non sia stato ancor emesso il decreto di ammissione al concordato stesso:
- a) gli estremi del deposito della domanda di ammissione;
 - b) il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciato dal tribunale competente;
 - c) il soggetto di cui intende avvalersi ai sensi dell'articolo 110, comma 4, del Codice.>

Inoltre, in caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzi ordinari costituenti o Aggregazioni senza personalità giuridica, il concorrente deve, nella suddetta dichiarazione:

- (solo per i R.T.I.) indicare l'impresa raggruppanda a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza;
- indicare in caso di partecipazione in forma associata, i riferimenti degli altri operatori associati le prestazioni che ciascuna eseguirà e la misura percentuale delle stesse. Resta fermo quanto sopra specificato al paragrafo 5;
- assumere l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato speciale alla mandataria e ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

In caso di partecipazione in R.T.I., Consorzio ordinario di concorrenti o Aggregazioni senza soggettività giuridica dovranno essere prodotte tante Dichiarazioni sostitutive di partecipazione quanti sono i componenti del Raggruppamento/Consorzio/Aggregazione.

In caso di partecipazione in R.T.I., Consorzio ordinario di concorrenti o Aggregazioni senza soggettività giuridica ogni componente del Raggruppamento/Consorzio/Aggregazione deve produrre una Dichiarazione sostitutiva di partecipazione. In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e di Aggregazioni con soggettività giuridica sia il Consorzio/Aggregazione che le singole imprese consorziate esecutrici/imprese retiste esecutrici devono produrre una Dichiarazione sostitutiva di partecipazione.

La Dichiarazione sostitutiva verrà generata dal Sistema in formato .pdf e dovrà essere, a pena di esclusione, fatta pervenire alla stazione appaltante attraverso il Sistema dopo averla scaricata e salvata sul proprio pc.

La Dichiarazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale:

- in caso di impresa singola, dal/i legale/i rappresentante/i del concorrente o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma;
- in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e di Aggregazioni con soggettività giuridica dal/i legale/i rappresentante/i o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma del Consorzio/Organo comune e delle consorziate esecutrici e delle imprese aggregate, con cui il Consorzio/Aggregazione partecipa;

- in caso di R.T.I. o di Consorzi ordinari di concorrenti sia costituiti che costituendi o di Aggregazioni senza soggettività giuridica, dal/i legale/i rappresentante/i o da persona/e munita/e di comprovati poteri di firma di ogni singola impresa raggruppata/raggruppanda o consorziata/consorzianda o delle singole imprese retiste designate esecutrici.

La Dichiarazione sostitutiva di partecipazione deve essere prodotta con assolvimento del pagamento dell'imposta di bollo. Il bollo è dovuto da:

- gli operatori singoli;
- in caso di RTI/Consorzi ordinari costituiti o costituendi e Aggregazioni di rete, dalla mandataria/capogruppo/organo comune;
- in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 dal Consorzio.

Si precisa che il pagamento dell'imposta di bollo non dovrà essere ripetuto in caso di partecipazione a più lotti.

7.3 Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, l'offerta deve essere corredata da:

- 1) una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base di ciascun lotto e precisamente, di importo pari ad € _____ per il lotto 1 e pari ad € _____ per il lotto 2, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice;
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria, nonché la dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora il concorrente risultasse aggiudicatario, dovranno essere prodotte attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Cauzione provvisoria e documenti a corredo*".

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

- a. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

- b. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- c. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso Sede di Banca Carige, Via Cassa di risparmio 15, IBAN IT8000617501400000007914490;

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) riportare l'autentica della sottoscrizione;
- 8) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
- 9) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte in una delle seguenti forme:

- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi, laddove il documento non sia firmato digitalmente dal garante e dal soggetto avente i poteri per impegnare il concorrente, la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005);

In caso di bonifico dovrà essere presentata a Sistema una copia in formato elettronico del versamento con indicazione del codice IBAN del soggetto che ha operato il versamento stesso. Resta inteso che il concorrente dovrà comunque produrre a pena di esclusione l'impegno al rilascio della garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, ove il concorrente risultasse aggiudicatario, sopra menzionata.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo **è ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice. Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

Il concorrente dovrà produrre i documenti e le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 per la riduzione della garanzia nella sezione *"Cauzione provvisoria e documenti a corredo"*.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio

ordinario, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;

- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

La riduzione del 50%, non cumulabile con quella prevista per la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, trova applicazione anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es. marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è **causa di esclusione** - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

7.4 Pagamento del contributo all'ANAC

Ai sensi dell'art. 65 del D.L. 19/05/2020, n. 34 (c.d. "Decreto Rilancio"), le stazioni appaltanti e gli operatori economici sono esonerati dal versamento dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 all'Autorità nazionale anticorruzione, per tutte le procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore della presente norma e fino al 31 dicembre 2020.

7.5 Documenti relativi all'avvalimento

In caso di avvalimento, in conformità all'articolo 89, del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, inviare e fare pervenire alla stazione appaltante, attraverso l'apposita sezione del Sistema denominata "*Eventuale documentazione relativa all'avvalimento*", le seguenti dichiarazioni rese in conformità al documento "Modello di dichiarazione di avvalimento". Allegato ___ <inserire numero> al presente Capitolato d'Oneri:

- a) **Dichiarazione** sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare il concorrente attestante il ricorso all'avvalimento e l'identità dell'ausiliaria;
- b) **Dichiarazione** sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante avente i

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

poteri necessari per impegnare l'impresa ausiliaria attestante:

- l'obbligo incondizionato e irrevocabile verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di messa a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, delle risorse necessarie e dei mezzi di cui è carente il concorrente;
- la non partecipazione alla procedura in proprio o come associata o consorziata;

c) **originale** (firmato digitalmente dal concorrente e dall'ausiliaria) **o copia autentica notarile del contratto** in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse e/o i mezzi prestati necessari per tutta la durata del contratto. Il predetto contratto dovrà essere **determinato nell'oggetto**, nella durata, e dovrà contenere ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento.

d) Passoe dell'ausiliaria.

7.6 Subappalto

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice, ad eccezione del limite stabilito nel comma 2, che a seguito della sentenza C-63/18, della Corte di Giustizia Europea del 26/09/2019, non trova applicazione. Resta ferma la possibilità per gli operatori economici di indicare, nell'apposita sezione del DGUE, la quota che intendono subappaltare. In mancanza di espressa indicazione in sede di offerta l'affidatario **non potrà** ricorrere al subappalto.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 105 del Codice, la Consip S.p.A., provvede al rilascio dell'autorizzazione al subappalto.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.

7.7 Verbale di sopralluogo

Il concorrente è tenuto a produrre a Sistema il verbale di sopralluogo di cui al precedente paragrafo 2.5.

Si precisa che il concorrente dovrà caricare a sistema, nella sezione "Copia del verbale di sopralluogo", una copia del verbale di sopralluogo corredata da dichiarazione di conformità all'originale, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o soggetto munito dei necessari poteri del concorrente.

La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

7.8 Atti relativi a R.T.I., Consorzi, Aggregazioni

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio ordinario, già costituiti al momento della presentazione dell'offerta, il concorrente deve, **a pena di esclusione** dalla procedura, inviare e far pervenire alla stazione appaltante attraverso l'apposita sezione del Sistema

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

denominata "Eventuali atti relativi a R.T.I., Consorzi e altre forme aggregate", copia dell'atto notarile di mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa capogruppo o dell'atto costitutivo del Consorzio. Il mandato collettivo speciale del RTI e l'atto costitutivo del Consorzio dovranno espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTI o del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010 e s.m.i. anche nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011). Ove mancante, lo stesso dovrà necessariamente essere prodotto, in caso di aggiudicazione, al momento della presentazione dei documenti per la stipula del Contratto.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, (nella dichiarazione sostitutiva di partecipazione ogni aderente al contratto di rete dovrà comportarsi come una mandante/mandataria e chiarire a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo, e dichiarare l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei e le parti del servizio o della fornitura , ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete devono essere

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

inserite nella dichiarazione sostitutiva di partecipazione).

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

7.9 Soccorso Istruttorio

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità di cui alla "dichiarazione sostitutiva di partecipazione", ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

8. OFFERTA TECNICA

Il concorrente dovrà inviare e fare pervenire, **a pena di esclusione**, entro il termine fissato per la presentazione delle offerte, attraverso il Sistema alla Stazione appaltante con riferimento a ciascun singolo Lotto cui si intende partecipare una Offerta Tecnica costituita:

- a) da una Dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf denominata "Offerta Tecnica" con indicazione delle caratteristiche tecniche offerte previste dal Capitolato; tale dichiarazione dovrà essere, **a pena di esclusione**: i) scaricata e salvata sul proprio pc; ii) sottoscritta digitalmente; iii) immessa nuovamente a sistema;
- b) da una relazione tecnica dei servizi offerti in formato .pdf denominata "Relazione Tecnica" che dovrà contenere gli elementi oggetto di valutazione dell'offerta, riportati nella Tabella Valutazione Offerta tecnica di cui all'Allegato _____ al Capitolato d'oneri dell'AS o alla lettera di invito; tale Relazione Tecnica dovrà essere, **a pena di esclusione**: i) sottoscritta digitalmente; ii) immessa a sistema e quindi fatta pervenire alla stazione appaltante;
- c) da un elenco completo dei prodotti che il concorrente si impegna ad utilizzare nel rispetto del d.m. 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare, in formato .pdf denominato "Elenco dei prodotti"; tale documento dovrà essere, **a pena di esclusione**: i) sottoscritto digitalmente; ii) immesso a sistema e quindi fatto pervenire alla stazione appaltante
Per tali prodotti, il concorrente fornisce le informazioni di cui al punto 8.1.5.1. del Capitolato Tecnico>;
- d) da una dichiarazione anche essa sottoscritta digitalmente contenente l'indicazione analitica delle parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti, ecc. Il concorrente potrà inviare tale dichiarazione attraverso il suo inserimento nell'apposito spazio del Sistema denominato "Eventuale documentazione coperta da riservatezza".

La relazione di cui alla lett. b) è preferibilmente redatta sulla base dello Schema di Relazione Tecnica allegata al presente capitolato d'oneri (Allegato n. ____). La Relazione dovrà essere di massimo ____ pagine, formato A4, massimo 50 righe per foglio con carattere minimo 12. L'eventuale superamento dei limiti massimi di ampiezza della documentazione non costituirà causa di esclusione dalla gara, ma comporterà la mancata valutazione della parte eccedente ai fini del giudizio della Commissione Giudicatrice e della relativa attribuzione del punteggio.

Si precisa che il Capitolato tecnico presente a Sistema e la dichiarazione "Offerta Tecnica" generata dal Sistema contengono una versione sintetica dei soli Sub-Criteri di Valutazione di natura quantitativa / tabellare, la cui versione estesa è riportata nel Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

"Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica" di cui all'Allegato _____ al Capitolato d'oneri dell'AS alla lettera di invito. Nella medesima tabella sono riportati anche i Sub-Criteri di valutazione di natura discrezionale (oggetto di relazione tecnica da parte dell'operatore economico) che non sono invece presenti a sistema in quanto oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice.

In caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d ed e, l'attribuzione del punteggio avverrà solo nel caso in cui tutte le imprese del raggruppamento o del Consorzio ordinario siano in possesso delle Certificazioni; in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b ed c, l'attribuzione del punteggio avverrà solo nel caso in cui il Consorzio sia in possesso delle Certificazioni oppure tutte le consorziate esecutrici siano in possesso delle certificazioni.

<N.B.: per la stazione appaltante: Nel caso di comprova di quanto offerto prima della stipula del contratto o in fase di esecuzione, stabilire le conseguenze in caso di riscontro negativo: _____ es esclusione, revoca aggiudicazione, penali contrattuali o risoluzione>.

La presenza nella documentazione che compone l'“Offerta Tecnica” di indicazioni di carattere economico relative all'offerta che consentano di ricostruire la complessiva offerta economica costituisce causa di esclusione dalla gara.

9. OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà inviare e fare pervenire, **a pena di esclusione**, entro il termine fissato per la presentazione delle offerte, attraverso il Sistema alla Stazione appaltante con riferimento a ciascun singolo Lotto cui si intende partecipare una Offerta Economica costituita da una dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf "Offerta economica", che il concorrente dovrà, **a pena di esclusione**: i) scaricare e salvare sul proprio PC; ii) sottoscrivere digitalmente; iii) immettere nuovamente a sistema.

Tale dichiarazione deve contenere, tra le altre le seguenti informazioni:

- a) **i valori economici richiesti**. Tali valori dovranno essere espressi con modalità solo in cifre e con 2 decimali dopo la virgola. Qualora il concorrente inserisca valori con un numero maggiore di decimali, tali valori saranno troncati dal Sistema al secondo decimale. Ad esempio (in caso di troncamento al secondo decimale): 21,214 viene troncato a 21,21; 21,215 viene troncato a 21,21;
- 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. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- c) **la stima dei costi della manodopera**, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice;
- d) **la manifestazione di impegno a mantenere ferma l'offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni** dalla data di scadenza del termine di presentazione della medesima;
- e) **le ulteriori dichiarazioni ivi previste**.

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Con riferimento a ciascun singolo lotto cui si intende partecipare, il concorrente dovrà, altresì, inviare e far pervenire attraverso il Sistema nell'apposita sezione denominata "Piano di Assorbimento", il Piano di Assorbimento, redatto secondo le modalità stabilite al precedente paragrafo 2.4 e sottoscritto digitalmente.

La mancata presentazione del Piano di Assorbimento, anche a seguito dell'eventuale attivazione del soccorso istruttorio, determina l'esclusione dalla gara, in ossequio a quanto stabilito dal combinato disposto dei paragrafi 3.5 e 5.1 delle Linee Guida Anac n. 13, del 13.2.2019

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

10. SOTTOSCRIZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

L'**Offerta Economica e l'Offerta Tecnica**, sempre **a pena di esclusione** dalla gara, devono essere sottoscritte con firma digitale:

- dal legale rappresentante/procuratore del concorrente avente i poteri necessari per impegnare l'impresa/Consorzio nella presente procedura, in caso di impresa singola o dei Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- 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, 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, 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**, 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, l'Offerta tecnica e l'Offerta economica devono essere sottoscritte dal consorzio medesimo.

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

11. REDAZIONE E INVIO DELL'OFFERTA IN MODALITÀ MASSIVA

Ferme restando le modalità di produzione della Documentazione amministrativa di gara di cui ai precedenti paragrafi, l'operatore economico potrà - in alternativa alla produzione puntuale per singolo Lotto - compilare e inviare l'offerta e la Documentazione Amministrativa di Lotto, di cui ai precedenti paragrafi, in una forma massiva secondo la procedura che segue.

L'operatore economico in caso di partecipazione a più Lotti dovrà: *i)* scaricare e salvare sul proprio pc il foglio di calcolo generato dal Sistema (modello di offerta), contenente i campi da compilare per i lotti selezionati; *ii)* inserire i dati richiesti; *iii)* allegare a Sistema il documento medesimo così come compilato.

Il Sistema per tale modalità di inserimento prevede la validazione dei dati presenti nel modello di offerta immesso a Sistema con scadenza temporale predefinita ovvero almeno ogni tre ore nell'arco delle 24 ore. Si fa, altresì, presente che per tale modalità di compilazione dell'offerta l'immissione a Sistema di un nuovo modello di offerta comporta la sostituzione definitiva del modello allegato in precedenza e dei relativi dati. Inoltre, si precisa che tale modalità di presentazione dell'offerta può essere utilizzata fino a 24 ore prima del termine ultimo di presentazione dell'offerta medesima indicato nell'invito.

L'operatore economico potrà, altresì, procedere al caricamento massivo della documentazione amministrativa e di offerta relativa ai singoli Lotti abbinando, successivamente, ciascun documento al Lotto e alla sezione a cui si riferisce.

I dati e i documenti immessi a Sistema in modalità massiva potranno essere modificati accedendo per singolo Lotto alle apposite sezioni del Sistema.

Tale modalità è descritta più dettagliatamente nel materiale di supporto pubblicato su sito www.acquistinretepa.it.->

12. PARTECIPAZIONE A PIÙ LOTTI

Nel caso di partecipazione a più Lotti, il concorrente dovrà rientrare nella Categoria di ammissione prevista per il Lotto di più alto valore.

In ogni caso, la Stazione appaltante provvederà ad aggiudicare a detto concorrente unicamente i lotti per i quali risulti in possesso dei requisiti della fascia di classificazione, della classe di fatturato e del numero di contratti prescritti, come sopra specificato.

In caso di partecipazione a più lotti, il concorrente dovrà produrre tante offerte tecniche ed economiche quanti sono i Lotti cui si intende partecipare.

In tal caso, comunque, dovranno essere prestate tante, distinte ed autonome garanzie provvisorie quanti sono i Lotti cui si intende partecipare.

Resta fermo quanto previsto al paragrafo 8 della Nota illustrativa al Bando tipo ANAC n.1/2017.

13. AGGIUDICAZIONE

13.1 Criterio di aggiudicazione

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

Ciascun Lotto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 secondo la ripartizione tra punteggio tecnico ed economico indicata per singolo lotto nel Capitolato tecnico.

Punteggio Tecnico

Il "Punteggio Tecnico" (PT) è attribuito sulla base della valutazione degli *Ambiti di Valutazione*, definiti nell'Appendice 18 del Capitolato d'Oneri del bando istitutivo.

AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	punti 56
B) SISTEMI DI VERIFICA	punti 6
C) RIDUZIONE DEGLI IMPATTI AMBIENTALI DEL SERVIZIO E DEI RISCHI PER LA SALUTE	punti 18

La valutazione sarà effettuata sulla base dei *Criteri e Sub-Criteri di Valutazione* elencati nella "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica"; di cui all'Allegato _____

Con riferimento ai Punteggi tecnici, nella colonna "Modalità di valutazione":

- con la lettera **D** vengono indicati i "Sub-Criteri Discrezionali", i cui sub-punteggi saranno attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice sugli elementi forniti all'interno della relazione tecnica di cui al par. 8;
- con la lettera **T** vengono indicati i "Sub-Criteri Tabellari" (presenti sul Sistema), i cui sub-punteggi saranno attribuiti attraverso calcolo numerico eseguito automaticamente e in valore assoluto dal Sistema medesimo attraverso l'attribuzione o meno di sub-punteggi fissi e predefiniti sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto

Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica:

AMBITO A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO						
N°	Criteri di valutazione	Punti Max	n°	Sub-Criteri di valutazione	Modalità di valutazione	Punti Max
A.1	CERTIFICAZIONI	4	A.1.1	UNI EN ISO 9001 Gestione della qualità	T	1
			A.1.2	UNI EN ISO 14001 Gestione ambientale	T	1
			A.1.3	Certificazione del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro	T	2
A.2	QUALITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	16	A.2.1	Adeguatezza della struttura organizzativa	D	6
			A.2.2	Esperienza del gestore del servizio - anni di esperienza	T	4
			A.2.3	Soluzioni atte a favorire il miglioramento delle	D	2

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

				condizioni e del trattamento delle risorse		
			A.2.4.	Gestione della fase di avvio del contratto	D	4
A.3	QUALITA' DEL PIANO DI LAVORO, DEI MACCHINARI E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE	14	A.3.1	Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di pulizie	D	4
			A.3.2	Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di ausiliario	D	2
			A.3.3.	Interventi specifici a richiesta in giorni non lavorativi/festivi	T	2
			A.3.4.	Metodologie tecnico operative per l'esecuzione dei servizi di disinfestazione	D	6
A.4	MISURE FORMATIVE E INFORMATIVE	12	A.4.1	Qualità ed efficacia della formazione per il personale del fornitore-riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute	D	4
			A.4.2	Piano informativo e di sensibilizzazione	D	2
			A.4.3.	Formazione per il personale del fornitore - addetti al primo soccorso	T	3
			A.4.4.	Formazione per il personale del fornitore - addetti al servizio antincendio	T	2
			A.4.5.	Formazione per il personale del fornitore - conoscenza lingua inglese	T	1
A.5	QUALITA' DEI SERVIZI MIGLIORATIVI	10	A.5.1	Sistemi di pulizia finalizzati ad un elevato abbattimento dello sporco	D	4
			A.5.2.	Funzionalità del sistema informativo	D	6
Totale						56

B. SISTEMI DI VERIFICA						
<i>N°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti Max</i>	<i>n°</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Modalità di valutazione</i>	<i>Punti Max</i>
B.1	MODALITA' E STRUMENTAZIONE PER LA VALUTAZIONE E IL CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO	6	B.1.1	Monitoraggio del servizio	D	4
			B.1.2	Resoconto semestrale	T	2
Totale						6

C. RIDUZIONE DEGLI IMPATTI AMBIENTALI DEL SERVIZIO E DEI RISCHI PER LA SALUTE						
<i>N°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti Max</i>	<i>n°</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Modalità di valutazione</i>	<i>Punti Max</i>
C.1	SOLUZIONI TECNICHE	6	C.1.1	Prodotti, sistemi, e soluzioni per la riduzione degli impatti ambientali e dei	D	4

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

N°	Criteri di valutazione	Punti Max	n°	Sub-Criteri di Valutazione	Modalità di valutazione	Punti Max
				rischi per la salute		
			C.1.2	Utilizzo di prodotti in microfibra per lavaggio e detersione superfici	T	2
C.2	SOLUZIONI ORGANIZZATIVE	4	C.2.1	Documenti in formato elettronico	T	4
C.3	PRODOTTI, MACCHINARI E ATTREZZATURE	8	C.3.1	Contenitori porta rifiuti in materiale riciclato	T	4
			C.3.2	Certificazione Eco Label dei prodotti per le pulizie	T	4
					Totale	18

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 50 punti per il punteggio tecnico complessivo. Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito discrezionalmente da parte di ciascun commissario un coefficiente sulla base dei seguenti livelli di valutazione

Ottimo:	1
Più che adeguato:	0,8
Adeguato:	0,6
Parzialmente adeguato:	0,4
Scarsamente adeguato	0,2
Inadeguato	0

La Commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo. Il coefficiente medio sarà troncato alla seconda cifra decimale.

L'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli *Sub-Criteri di Valutazione Discrezionali "D"* verrà fatta in base ai seguenti giudizi cui corrispondono i relativi "coefficienti percentuali":

Non è prevista la riparametrazione del punteggio.

Punteggio economico

Il fornitore per ciascun Lotto della presente procedura dovrà indicare a Sistema una percentuale di ribasso per ciascuna voce di costo riferita al singolo servizio nell'apposita Scheda Tecnica presente sul Sistema, in modalità solo in cifre con **2** cifre decimali, rispetto alle basi d'asta di ciascuna voce espressa.

Come indicato nel Capitolato Tecnico (e più precisamente nelle Schede Tecniche a

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Sistema), si precisa che, in relazione alla voce indicante i listini regionali o nazionali da utilizzarsi, il concorrente dovrà indicare un ribasso percentuale che sarà applicato a tali prezzari; il ribasso dovrà intendersi applicato al prezzario vigente alla data di presentazione dell'offerta, fermo restando che la stazione appaltante remunererà le relative prestazioni sulla base del medesimo ribasso applicato ai prezzari vigenti alla data di esecuzione dei singoli interventi.

Il punteggio per l'offerta economica sarà attribuito attraverso la seguente formula:

Formula con interpolazione lineare

$$C_i = Ra/R_{max}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (**P_{totale}**) più alto, che sarà ottenuto sommando il punteggio relativo al criterio "**Punteggio Tecnico**" (**PT**) ed il punteggio relativo al criterio "**Punteggio Economico**" (**PE**):

$$P_{totale} = PT + PE$$

13.2 Ulteriori regole e vincoli

I soggetti invitati potranno formulare la propria offerta secondo le regole stabilite nel presente Capitolato d'Oneri e specificatamente dettagliate, per gli aspetti meramente tecnici relativi all'utilizzo della piattaforma tecnologica del Sistema, nel materiale informativo di supporto presente sul sito www.acquistinretepa.it.

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

- 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 prive della qualificazione necessaria o 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.

13.3 Svolgimento della procedura di gara

Allo scadere del termine di presentazione delle offerte le stesse sono acquisite definitivamente nel Sistema e, oltre ad essere non più modificabili, sono conservate dal

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Sistema medesimo.

La data e l'ora in cui si terrà la prima seduta pubblica in modalità telematica sono comunicate nella lettera di invito.

Durante la prima seduta aperta al pubblico il RUP ovvero il seggio di gara istituito ad hoc procederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate attraverso il Sistema. La tempestività della ricezione delle offerte e che le stesse offerte siano composte di Documentazione amministrativa, Offerta tecnica e Offerta economica (salva, in ogni caso, la verifica del contenuto di ciascun documento presentato) è riscontrata dalla presenza a Sistema delle offerte medesime in quanto, come meglio precedentemente stabilito, le eventuali offerte intempestive ed incomplete (ovvero, manchevoli di una o più parti necessarie ed obbligatorie) non sono accettate dal Sistema medesimo e dunque nessuna offerta è presente a Sistema;
- b) all'apertura delle offerte presentate e, quindi, all'accesso all'area contenente la *Documentazione amministrativa* di ciascuna singola offerta presentata, mentre le *Offerte tecniche* e le *Offerte economiche* resteranno segrete, chiuse/bloccate a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile, né alla stazione appaltante né ai concorrenti, né a terzi; pertanto, il Sistema consentirà l'accesso alla *Documentazione amministrativa* e la Stazione appaltante procederà alla verifica della presenza dei documenti richiesti ed ivi contenuti.

Si evidenzia che a tale seduta, nonché alla/e successiva/e seduta/e pubblica/che, il concorrente potrà assistere collegandosi al Sistema **a distanza attraverso la propria postazione come più dettagliatamente descritto nel materiale di supporto pubblicato su sito www.acquistinretepa.it**.

Successivamente il RUP ovvero il seggio di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Capitolato;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 7.9;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 76 comma 2-bis del Codice.

Della data e ora delle sedute pubbliche diverse dalla prima verrà data preventiva comunicazione ai concorrenti ammessi, sempre mediante Sistema.

13.4 Commissione giudicatrice

In ragione del D.L. 32/2019 così come convertito dalla legge 55/2019, la commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma

9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte [tecniche ed] economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

In conformità all'art. 77, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 può essere utilizzata, nella presente procedura, ove necessario, un'applicazione che consente ai singoli membri di Commissione di lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

La stazione appaltante pubblica, sul profilo del committente, nella sezione "società trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

13.5 Apertura offerte tecniche

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP ovvero il seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

Nella seduta pubblica di apertura delle offerte tecniche, che verrà comunicata agli offerenti tempestivamente, la Commissione renderà visibile per ciascun concorrente e per singolo Lotto, la presenza a Sistema della documentazione tecnica.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente Capitolato.

Non si applica la riparametrazione dei punteggi.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.>

13.6 Apertura offerte economiche

In seguito all'assegnazione del punteggio tecnico, nella seduta pubblica di apertura delle offerte economiche, che verrà comunicata agli offerenti tempestivamente, la stazione appaltante renderà visibile per ciascun concorrente e per singolo Lotto:

- i) il punteggio tecnico complessivo attribuito alla singola offerte tecniche;*
- ii) la presenza a Sistema della documentazione relativa all'offerta economica;*
- iii) i ribassi economici offerti per ciascuna voce di costo <valorizzare in ragione di ciò che si renderà visibile.>*

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

La commissione, quindi, procederà per ciascun concorrente all'apertura della documentazione presente a Sistema nella Sezione denominata "Piano di assorbimento", nonché a verificare nei confronti del concorrente risultato primo nella graduatoria in ciascun lotto, la rispondenza del Piano di assorbimento alla clausola sociale.

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, dopo aver chiuso la seduta pubblica, dà comunicazione delle offerte anomale al RDP, che procederà secondo quanto indicato al successivo paragrafo 13.7.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP ovvero al seggio di gara - 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 in documenti relativi alla documentazione amministrativa o all'offerta 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.

13.7 Anomalia

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma: 3 del Codice, e ove il numero di offerte ammesse sia pari o superiore a tre, nonché in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RDP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto e tramite Sistema, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della

richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 15, del Codice, la stazione appaltante esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3, lett. c) e 97, commi 5 e 6, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del successivo paragrafo 14.

Al ricorrere dei presupposti 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, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del successivo paragrafo.

14. 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 RUP 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 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

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

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. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Comprova

La comprova del requisito è fornita, rispetto alla fascia di classificazione indicata al precedente paragrafo 5.1, mediante copia del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese o all'Aibo delle Imprese artigiane di cui alla L. n. 62/1994 e al D.M. n. 274/1997.

La comprova del requisito è fornita, rispetto al fatturato specifico, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data dell'invito;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

Il concorrente sarà tenuto a comprovare il valore minimo di fatturato della "Categoria di ammissione" richiesta per la partecipazione all'Appalto Specifico per ogni Lotto per il quale si presenta offerta.

La comprova del requisito dei contratti è fornita mediante la produzione di copia dei contratti medesimi, corredata da dichiarazioni di conformità all'originale, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o soggetto munito dei necessari poteri del concorrente.>

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 dell'AS è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 34-

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

bis, comma 7, 88, comma 4-bis, 89 e 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.

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.

La stazione appaltante effettuerà la comunicazione di aggiudicazione ai sensi dell'art. 76, comma 5 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016. Trova applicazione quanto previsto dall'art. 32, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.

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 con atto pubblico notarile informatico.

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 comma 1 del Codice 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.

Le spese relative alla pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 5000. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

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

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

15. AGGIORNAMENTO E RINNOVO DELLE DICHIARAZIONI RILASCIATE

AI FINI DELL'AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 19 delle Regole del Sistema di E-Procurement ("Sostituzione del Legale Rappresentante e rinnovo delle autocertificazioni da parte del Fornitore") e del paragrafo 5.4 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, in caso di ammissione allo SDAPA, le dichiarazioni rilasciate, unitamente ai dati identificativi dell'operatore economico, del legale rappresentante nonché di tutti gli altri eventuali soggetti registrati e abilitati al Sistema dovranno essere mantenute costantemente aggiornate, complete, veritiere e corrette e, in ogni caso, rinnovate nei termini e con le modalità previste dal suddetto art. 19, pena la sospensione o la revoca dell'Ammissione allo SDAPA.

Pertanto, nel caso di modifica di qualsiasi informazione contenuta nella "Domanda di ammissione" ovvero nelle dichiarazioni successivamente rilasciate dall'operatore economico ai fini dell'ammissione allo SDAPA o del mantenimento dell'ammissione medesima, l'operatore economico è tenuto, con le modalità di cui al paragrafo 5.4 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo e utilizzando l'apposita procedura prevista nel Sistema, ad aggiornare le dichiarazioni e tutte le informazioni presenti sullo SDAPA.

Ogni modifica dati sarà efficace solo in seguito alla sua approvazione da parte di Consip. La modifica dati relativa al requisito economico per produrre effetti rispetto all'AS deve essere approvata da Consip prima dell'invio della lettera di invito.

Indipendentemente dall'adozione di un provvedimento di revoca o sospensione dall'Ammissione allo SDAPA nei casi soprarichiamati, si ribadisce che nel caso di scadenza delle dichiarazioni, l'operatore economico non potrà presentare offerta per il presente Appalto Specifico qualora non abbia eseguito la procedura disponibile a sistema per il rinnovo delle autocertificazioni.

16. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

In seguito alla comunicazione di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, viene richiesto all'aggiudicatario di ciascun singolo lotto di far pervenire alla stazione appaltante:

nel termine di 15 giorni la seguente documentazione:

- a) dichiarazione sostitutiva dei familiari conviventi resa dai soggetti di cui all'art. 80, co. 3 D.Lgs. n. 50/2016;
- b) dichiarazione in ordine agli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i, anche non in via esclusiva al contratto, nonché le generalità (nome e cognome) ed il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art.3 comma 7 della L. n.136/2010;
- c) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate nel successivo paragrafo 17;

Appalto Specifico indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

- d) idonea copertura assicurativa nel rispetto di quanto stabilito al successivo paragrafo 12.2 del presente Capitolato d'Oneri>

In caso di RTI. Consorzi ordinari e Aggregazioni senza soggettività giuridica dovranno altresì essere prodotti:

- in caso di RTI e di Aggregazioni senza soggettività giuridica, qualora non prodotta già in fase di partecipazione, copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo con indicazione specifica delle percentuali di esecuzione dei servizi che ciascuna impresa svolgerà;
- in caso di Consorzi ordinari l'atto costitutivo del Consorzio.

Il mandato speciale del RTI/Aggregazione e l'atto costitutivo del Consorzio dovranno espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTI/Rete o del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010 e s.m.i. anche nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla Determinazione dell'AVCP - ora A.N.AC. - n. 4 del 7 luglio 2011).

In caso di mancata produzione di quanto richiesto, la Stazione Appaltante assegna un termine perentorio entro il quale produrre la documentazione richiesta, decorso il quale ADSP procederà ad escutere la garanzia e a revocare l'aggiudicazione.

17. GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA

17.1 Garanzia definitiva per la stipula del contratto

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario: di ciascun lotto dovrà prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, una garanzia.

La garanzia definitiva dovrà essere predisposta nel rispetto dello schema di garanzia approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 19 gennaio 2018 n. 31.

17.2 Polizza assicurativa

<eventuale da personalizzare a cura della stazione appaltante>

18. ACCESSO

Fermo restando quanto previsto in materia di accesso agli atti nel D. Lgs. n. 50/2016 all'art. 53, l'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato ai sensi degli artt. 22 e segg. della L. n. 241/1990.

19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Genova, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento 679/2016 in materia di privacy, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara.

Appalto Specifico Indetto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'affidamento del servizio di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario (categoria merceologica 2) nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Capitolato d'Oneri allegato alla lettera di invito

21. GESTORE DEL SISTEMA

Fermo restando che, per la presente procedura, stazione appaltante è Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale la stessa si avvale del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito www.acquistinretepa.it risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita), incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, il quale assume ogni responsabilità al riguardo.

Per quanto attiene la disciplina delle responsabilità, le regole tecniche di utilizzo, di mancato utilizzo o di mancato funzionamento del Sistema si rinvia a quanto previsto al paragrafo ____ e seguenti del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo.

ALLEGATI

- Capitolato tecnico generato dal Sistema (Allegato 1) e Dettaglio immobili e Quantità Lotti 1 e 2 (Allegati 1.A e 1.B);
- Planimetrie Lotti 1 e 2 (Allegati 2.A e 2.B);
- Specifiche integrative al Capitolato Tecnico Lotti 1 e 2 (Allegati 3.A e 3.B);
- Schema delle frequenze (Allegato 4);
- DUVRI Lotti 1 e 2 (Allegati 5.A e 5.B);
- Elenco personale attualmente impiegato Lotti 1 e 2 (Allegato 6);
- Schema di contratto Lotti 1 e 2 (Allegato 7);
- Documento di gara unico europeo DCUE (Allegato 8);
- Modello domanda di partecipazione (Allegato 9);
- Protocollo di legalità approvato con Decreto n. 153 del 09/02/2018 (Allegato 10);
- Certificazione di Non Pantouflage (Allegato 11);
- Schema di relazione tecnica tecnica (Allegato 12);
- Tabella di valutazione dell'offerta tecnica (allegato 13)
- Modello di dichiarazione di avalimento (allegato 14);

- Direzione Affari Generali, Care e Patrimonio -

SPECIFICHE TECNICHE INTEGRATIVE AL CAPITOLATO TECNICO

(RIF. ALLEGATO 18 AL CAPITOLATO D'ONERI - CATEGORIA 2 "SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO")

APPALTO SPECIFICO, ARTICOLATO SU N. 2 LOTTI, NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 50/2016 E S.M.I. PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

CIG LOTTO 1 - GENOVA _____

II RUP



INDICE

ART.1	PREMESSA.....	4
ART.2	QUADRO NORMATIVO	4
ART.3	OGGETTO DELL'APPALTO E VALORE DEL LOTTO	5
ART.4	LUOGHI DEL SERVIZIO	6
ART.5	CORRISPETTIVI MANODOPERA.....	7
ART.6	CONDIZIONI DELL'APPALTO	7
ART.7	SERVIZI DELLA CATEGORIA 2 "SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO"	8
7.1	NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI.....	9
7.2	SERVIZIO DI PULIZIA	12
7.2.1	ATTIVITÀ ORDINARIE.....	12
7.2.2	ATTIVITÀ AGGIUNTIVE.....	19
7.2.3	ATTIVITÀ STRAORDINARIE.....	20
7.3	SERVIZIO DI AUSILIARIATO.....	24
7.3.1	ATTIVITÀ ORDINARIE.....	24
7.3.2	ATTIVITÀ STRAORDINARIE.....	25
7.4	SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE.....	25
7.4.1	ATTIVITÀ ORDINARIE.....	25
7.4.2	ATTIVITÀ STRAORDINARIE.....	28
ART.8	MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI	28
ART.9	SOPRALLUOGO POST-AGGIUDICAZIONE, PIANIFICAZIONE E PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA).....	29
9.1	SOPRALLUOGO POST-AGGIUDICAZIONE	29
9.2	PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA).....	30
9.3	VERBALE DI CONTROLLO	31
ART.10	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO	32
ART.11	CONSEGNA DELLE ATTIVITÀ.....	32
ART.12	PROGRAMMA ESECUTIVO DELLE PRESTAZIONI	33
ART.13	RAPPORTI PERIODICI DI SERVIZIO.....	33
ART.14	VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO.....	34

ART.15 VERBALE DI RICONSEGNA E PASSAGGIO DI CONSEGNE ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO	34
ART.16 GESTORE DEL SERVIZIO DELL'APPALTATORE	35
ART.17 STRUTTURA OPERATIVA DELL'APPALTATORE	36
ART.18 VIGILANZA DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE	38
ART.19 QUINTO D'OBBLIGO	38
ART.20 PENALI	38
ART.21 PAGAMENTI	41
ART.22 PREZZI DEI SERVIZI, PREZZIARI REGIONALI E LISTINI	41
ART.23 ANTICIPAZIONE DEL PREZZO	42
ART.24 SOSPENSIONI DEL SERVIZIO	43
ART.25 RECESSO	43
ART.26 RISOLUZIONE	44
ART.27 SUBAPPALTO	45
ART.28 DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE	45
28.1 ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE	45
28.2 SICUREZZA SUL LAVORO, TUTELA DELL'AMBIENTE E FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO	46
28.3 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE	49
ART.29 OBBLIGHI ASSISTENZIALI, PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI	49
ART.30 RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI	50
ART.31 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	50
ART.32 NORMATIVA DI RINVIO	50
ART.33 FORO COMPETENTE	50
ART.34 PRIVACY	50
ART.35 ALLEGATI	51

ART.1 PREMESSA

Per servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico-ambientale all'interno ed all'esterno degli immobili dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale - Sede di Genova.

Ai sensi del regolamento CE n. 213/2008 della commissione del 28 novembre 2007 si identifica il seguente codice prevalente:

CODICE CPV	DESCRIZIONE
90910000-9	Servizi di pulizia

Durante lo svolgimento del servizio devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche (D.Lgs. 81/2008, che ha abrogato il DPR 547/55 e s.m.i.), nonché le disposizioni contenute nel D.Lgs. 37/2008 e s.m.i.

Per la gestione dei rifiuti rientranti nel Servizio di Pulizia dovranno altresì essere rispettate le indicazioni contenute nel D.Lgs. 2 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.

È compresa, nel corrispettivo previsto per ogni singolo servizio, la fornitura di tutte le attrezzature e dei materiali di consumo necessari per il corretto svolgimento delle attività.

Nel corso della vigenza del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "SDAPA") per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni, il presente documento riferito alla categoria 2 "Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale e Servizi connessi di Ausiliario" può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni.

ART.2 QUADRO NORMATIVO

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico (per brevità anche solo "Sistema"), conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005, come dettagliatamente descritto al paragrafo 7 del Capitolato d'Oneri Istitutivo.

In particolare, la procedura si svolgerà mediante il Sistema dinamico di acquisizione della Pubblica Amministrazione istituito da Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento del "Servizio di pulizia, igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario" degli immobili dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale - Sede di Genova.

Le prestazioni dell'appalto qui disciplinato si uniformano ai criteri ambientali minimi vigenti e tra questi, in particolare, a quelli per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene (decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 24 maggio 2012, pubblicato sulla G.U. del 20 giugno 2012, n. 142), per

l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani (decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 13 febbraio 2014, pubblicato sulla G.U. del 11 marzo 2014, n. 58) e per l'affidamento del servizio di sanificazione per le strutture ospedaliere e per la fornitura di prodotti detergenti (decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 18 ottobre 2016, pubblicato sulla G.U. del G.U. 9 novembre 2016, n. 262).

ART.3 OGGETTO DELL'APPALTO E VALORE DEL LOTTO

Formano oggetto del presente appalto i servizi di pulizia e igiene ambientale e dei servizi connessi di ausiliariato per gli immobili dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale - Sede di Genova.

In particolare, il Fornitore svolgerà i seguenti servizi:

A. Servizi Gestionali:

A1 Pianificazione e programmazione delle attività

A2 Gestione delle Attività Straordinarie

A3 Gestione del Sistema Informativo

B. Servizi Operativi:

B1 Pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento rifiuti urbani)

B2 Ausiliariato

B3 Disinfestazione

I Servizi Operativi di cui al punto B sono erogati a fronte del pagamento di un Canone e/o di eventuali corrispettivi Extra Canone.

Per i Servizi Gestionali di cui al punto A non è previsto alcun corrispettivo in quanto si devono ritenere remunerati dai Canoni dei Servizi Operativi. Il valore di tali servizi è pari complessivamente al 1% (uno per cento) del valore del Canone dei Servizi Operativi attivati.

Tali prestazioni sono meglio descritte all'Art.7 del presente CSA.

L'appalto avrà una durata pari a 36 mesi con decorrenza dal giorno in cui verrà dato effettivo e regolare inizio al servizio, che dovrà risultare da apposito verbale di consegna redatto e sottoscritto dalle Parti. ADSP si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio la facoltà di rinnovare il contratto, ai medesimi patti e condizioni, sino ad un massimo di ulteriori 36 mesi.

Il valore complessivo dell'appalto per la realizzazione di tutte le attività di cui al presente documento è riassunto nella seguente tabella:

LOTTO 1 - GENOVA	VALORI ANNUALI
PULIZIE ORDINARIE (ANNUALE)	179.609,49 €

IMPORTO EXTRACANONE (ANNUALE)	50.000,00 €
PULIZIE ATTIVITA' AGGIUNTIVE (ANNUALE)	20.773,31 €
AUSILIARIATO/PORTIERATO (ANNUALE)	159.943,68 €
PRESIDIO FISSO (ANNUALE)	42.432,00 €
DISINFESTAZIONE (ANNUALE)	17.637,50 €
	VALORI COMPLESSIVI
IMPORTO TOTALE DEL SERVIZIO (TRIENNALE)	1.411.187,94 €
OPZIONE DI PROSECUZIONE TRIENNALE	1.411.187,94 €
ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (IMPORTO DEL SERVIZIO TRIENNALE) - 3%	42.335,64 €
ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (OPZIONE DI PROSECUZIONE TRIENNALE) - 3%	42.335,64 €
TOTALE	2.907.047,16 €

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a complessivi €/annui 325.440,40.=.

I costi della manodopera sono stati calcolati sulla base dei seguenti elementi:

- Quantità dei servizi richiesti;
- Costo orario del personale calcolato sulla base del "Costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, a decorrere dal mese di febbraio 2014" (per la provincia di Genova) nonché dall'elenco del personale attualmente impiegato (rif. "Allegato 4 al Capitolato d'Oneri - Elenco del personale attualmente impiegato");
- Produttività oraria.

ART.4 LUOGHI DEL SERVIZIO

Di seguito si elencano gli immobili oggetto del servizio e le relative attività da effettuarsi.

LOTTO 1 - GENOVA	SERVIZI DA SVOLGERE				
	IMMOBILI	Pulizia ordinaria	Pulizia straordinaria	Presidio fisso	Ausiliariato Portierato
1 - PALAZZO SAN GIORGIO	✓	✓	✓	✓	✓
2 - PALAZZINA "MOLO GIANO"	✓	✓			✓
3 - LOCALI "FANALISTI"	✓	✓			✓
4 - PONTE DEI MILLE	✓	✓	✓	✓	✓
5 - TORRE SHIPPING - 10° PIANO	✓	✓			✓
6 - TORRE SHIPPING - 12° PIANO	✓	✓			✓

7 - TORRE SHIPPING - 18° PIANO	✓	✓			✓
8 - ARCHIVIO	✓	✓			✓
9 - OFFICINA "BRUZZO"	✓	✓			✓
10 - PALAZZINA "ERITREA"	✓	✓			✓
11 - PALAZZINA ISPETTORI VOLTRI	✓	✓			✓
12 - PALAZZINA RLSS	✓	✓			✓
13 - CENTRALE TELEFONICA PONTE DEI MILLE	✓	✓			✓
14 - APPARTAMENTO SOPRA C. TELEFONICO PONTE DEI MILLE	✓	✓			✓

Per maggiori dettagli rispetto alle suddivisioni in aree omogenee (uffici, servizi igienici, etc.) si prega di fare riferimento Allegato 1 - Planimetria generale.

ART.5 CORRISPETTIVI MANODOPERA

Il costo della mano d'opera, ribassato in sede di offerta nella modalità di seguito indicata, si utilizza per la determinazione:

- del corrispettivo per il presidio di pulizia;
- del corrispettivo per il servizio di ausiliariato;
- del corrispettivo relativo ad attività programmate Integrative, Aggiuntive e Straordinarie per le sole attività di pulizia per le quali è prevista una remunerazione Euro/ora.

Il costo della manodopera da utilizzare sarà quello ufficiale in vigore nel territorio ove viene effettuata la prestazione, in ottemperanza alla contrattazione collettiva di più recente pubblicazione al momento della definizione dell'ordine o alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, cui si aggiunge un importo pari al 28,70%, afferente alle voci di costo rappresentate dalle spese generali e dall'utile d'impresa, calcolato sul costo della manodopera di cui sopra.

Il ribasso da effettuarsi sul corrispettivo della manodopera si applica esclusivamente al menzionato importo aggiuntivo pari al 28,70% del costo della manodopera.

ART.6 CONDIZIONI DELL'APPALTO

Nell'accettare le prestazioni indicate dal presente CSA, l'Appaltatore dichiara di disporre dei mezzi tecnici e finanziari necessari per assolvere agli impegni che ne derivano.

L'Appaltatore non potrà quindi eccepire durante l'esecuzione delle prestazioni, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, tranne che tali nuovi elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal Codice civile (e non escluse da altre norme del presente Capitolato Speciale d'Appalto).

L'Appaltatore dichiara di essere perfettamente edotto di tutte le condizioni tecniche ed economiche necessarie per una corretta valutazione dell'Appalto e di avere piena conoscenza e disponibilità, senza riserva alcuna, degli atti progettuali e della documentazione, dello stato dei luoghi, delle condizioni offerte in sede di gara e ogni altra circostanza che interessi il servizio in oggetto.

In particolare, l'Appaltatore dichiara:

- a) di aver esaminato minuziosamente e dettagliatamente il presente documento e tutti gli allegati in esso richiamati, sotto il profilo tecnico e delle regole dell'arte, riconoscendolo a norma di legge e a regola d'arte, perfettamente eseguibile alle condizioni tutte fissate dal presente capitolato;
- b) di avere la disponibilità, per tutta la durata delle prestazioni, dei mezzi d'opera necessari all'esecuzione delle prestazioni, secondo le prescrizioni del presente documento ed idonei a consentirne l'ultimazione entro i limiti di tempo contrattualmente previsti;
- c) di aver effettuato una verifica della disponibilità della mano d'opera necessaria per l'esecuzione dei servizi, oggetto dell'appalto, nonché della disponibilità di mezzi ed attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia e categoria dei servizi posti in appalto.

L'Appaltatore dichiara altresì di aver preso conoscenza durante il sopralluogo obbligatorio svolto in sede di gara, dei luoghi in cui deve svolgersi il servizio, di aver valutato l'influenza e gli oneri conseguenti, derivanti dalla loro dislocazione, sull'andamento e sul costo dei lavori, e pertanto di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e che possano influire sull'esecuzione del servizio.

L'Appaltatore non potrà eccepire, durante l'esecuzione del servizio, la mancata conoscenza di condizioni o sopravvenienza di elementi ulteriori, a meno che tali nuovi elementi appartengano alla categoria delle cause di forza maggiore.

ART.7 SERVIZI DELLA CATEGORIA 2 "SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO"

I Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale e Servizi connessi di Ausiliariato oggetto del presente Capitolato sono costituiti da:

- ✓ Servizio di Pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani);
- ✓ Servizio di Ausiliariato;
- ✓ Servizio di Disinfestazione;

Per ciascuno dei servizi vengono di seguito definite le attività previste dal servizio.

Per la descrizione delle modalità di esecuzione delle attività si rinvia integralmente all'art. 8.1.5 (Servizio di Pulizia), all'art. 8.2.3 (Servizio di Ausiliariato) e all'art. 8.3.3 (Servizio di Disinfestazione) dell'Allegato 1B al capitolato d'oneri istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliariato".

Per la descrizione delle modalità di remunerazione delle attività si rinvia integralmente all'art. 8.1.6 (Servizio di Pulizia), all'art. 8.2.4 (Servizio di Ausiliariato) e all'art. 8.3.4 (Servizio di Disinfestazione) dell'Allegato 1B al capitolato d'oneri istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliariato".

7.1 NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'Appaltatore dovrà eseguire i servizi con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio al regolare svolgimento dei traffici portuali e, comunque, lo svolgimento di detti servizi potrà essere sospeso, rallentato o modificato in relazione ad esplicite istruzioni della Stazione Appaltante.

Nell'esecuzione dei servizi l'Appaltatore dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed impiegare materiale e mezzi di ottima qualità ed appropriato agli impieghi, evitando di utilizzare prodotti nocivi e/o pericolosi e comunque non autorizzati ai sensi delle normative ambientali vigenti.

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività dei locali interessati. È cura del DEC comunicare le necessarie informazioni al Fornitore in sede di predisposizione del Piano Operativo delle Attività; il DEC si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento dell'immobile, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificare nel POA.

Si ricorda, inoltre, che l'orario e il calendario di apertura dei locali in cui si svolgono le attività di pulizia devono essere specificati nel POA. Il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma riportato nel POA.

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

- ✓ tipo di prestazioni assicurate,
- ✓ frequenza delle operazioni,
- ✓ organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato,
- ✓ impiego di manodopera specializzata,
- ✓ attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nei corrispettivi dei servizi) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, frange, mop, panni, carrelli, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, etc...

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

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate CE e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere conformi a quanto previsto dai Regolamenti 665/2013 e 666/2013 della Commissione, qualora applicabili.

Resta inteso che, qualora sia richiesta al Fornitore la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo la "detersione di superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue, accessibili solo con ponteggi e/o autoscale", i costi per il nolo di tali attrezzature sono a carico della Stazione Appaltante ed il relativo importo da corrispondere al Fornitore è determinato mediante i Listini regionali o nazionali di riferimento, al netto del ribasso offerto.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati. Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi delle aree omogenee "uffici", "aule didattiche" e "biblioteche e sale di lettura" che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

Il Fornitore deve inoltre fornire idonei contenitori, da posizionare negli spazi comuni e nelle aree destinate alla raccolta dei rifiuti, per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune di Genova e deve provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con la Stazione Appaltante, in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri. Tali contenitori rimarranno in possesso della Stazione Appaltante alla scadenza contrattuale.

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

È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne che su esplicita richiesta dalla Stazione Appaltante per la spolveratura a secco di opere artistiche.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse

necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine della Stazione Appaltante.

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente documento e in quelli in esso richiamati, il Fornitore può sviluppare i servizi nel modo che ritenga opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali della Stazione Appaltante in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi, evitando di utilizzare prodotti nocivi e/o pericolosi e comunque non autorizzati ai sensi delle normative ambientali vigenti

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza della Stazione Appaltante - presenza che può essere anche saltuaria - non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

La Stazione Appaltante si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi e, ove occorra, di provvedere all'applicazione delle penali.

Viene stabilito che non saranno contabilizzati servizi, anche parziali, eseguiti arbitrariamente dall'Impresa, oppure che risultassero non corrispondenti alle prescrizioni riportate nel presente documento.

L'Impresa durante il corso dei servizi sotto la propria responsabilità dovrà evitare danni a persone e/o cose e non procurare interruzioni all'esercizio delle attività lavorative; l'Impresa rimane unica e completa responsabile della effettuazione del servizio nel suo complesso e di conseguenza risponderà degli inconvenienti che dovessero verificarsi, a causa di negligenza o della cattiva esecuzione del servizio stesso.

È fatto obbligo ancora all'appaltatore di denunciare qualsiasi irregolarità dovuta al comportamento di terzi.

Prima dell'inizio del servizio, l'Appaltatore dovrà rendere disponibile un numero telefonico attivo (anche in modalità automatica) per 24 ore al giorno, 7 giorni a settimana, un indirizzo mail ordinario ed un indirizzo di posta elettronica certificata.

I contatti telefonici dovranno consentire di:

- Segnalare particolari esigenze, disservizi o criticità nell'effettuazione del servizio;
- Comunicazioni ordinarie da parte della Committente

7.2 SERVIZIO DI PULIZIA

Il presente servizio consiste nella pulizia di locali/ambienti/arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in:

1. **Attività Ordinarie**, costituite da attività programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenza all'interno delle Aree Omogenee, remunerate attraverso la corresponsione di un Canone;
2. **Attività Aggiuntive**, costituite da attività non comprese tra le Attività Ordinarie, che possono essere programmate ed eseguite con una determinata periodicità e frequenza, remunerate attraverso la corresponsione di un Canone quando indicate dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura all'interno delle Schede Tecniche oppure remunerate con l'Extra Canone, se richieste in seguito all'aggiudicazione dell'appalto;
3. **Attività Straordinarie**, costituite da attività programmabili e non, che possono essere richieste in caso di necessità al verificarsi di un particolare evento, remunerate ricorrendo all'Extra Canone.

Per le modalità di autorizzazione allo svolgimento delle attività ordinarie, aggiuntive e straordinarie (inteso come l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle attività, che devono essere eseguite per l'erogazione dei servizi), si rinvia integralmente all'art. 6 dell'Allegato 1B al capitolato d'onori istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario".

7.2.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Di seguito sono specificate le Aree Omogenee presenti nei propri immobili per i quali si richiede il servizio di pulizia.

AREE OMOGENEE	AMBIENTI COSTITUENTI LE AREE OMOGENEE
Area tipo 1 - Uffici	Uffici, sale riunioni, biblioteche non aperte al pubblico, aree stampa/fotocopiatrici, ...
Area tipo 2 -Spazi Connettivi	Atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...
Area tipo 3 - Servizi Igienici	Bagni, antibagni, infermerie, spogliatoi ...

Area tipo 4 - Aree Tecniche	Ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...
Area tipo 13 - Spazi espositivi	Spazi coperti accessibili ai visitatori, ...
Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde	Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche...

Le Attività Ordinarie giornaliere previste nella Aree Omogenee 1 - 2 - 3 si intendono erogate per 6 giorni a settimana.

Le Attività Ordinarie giornaliere previste nella Aree Omogenee 4 - 13 - 15 si intendono erogate per 5 giorni a settimana.

Di seguito si riportano in tabella le Attività Ordinarie da svolgersi per ciascuna Area Omogenea.

Per quanto riguarda l'Area Omogenea **Servizi Igienici** si fa presente che per lo svolgimento dell'attività di "Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici", è richiesta la fornitura del materiale di consumo e dei relativi dispenser.

Il corrispettivo per tale fornitura è da considerarsi incluso nel prezzo unitario a base d'asta dell'Area Omogenea stessa.

I materiali di consumo che la Stazione Appaltante potrà richiedere sono a titolo esemplificativo e non esaustivo: crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, fogli copri sedile e sacchetti igienici, etc...

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura e al reintegro del materiale igienico-sanitario assicurando la piena e continuativa funzionalità dei servizi igienici.

È altresì a carico del Fornitore la fornitura iniziale (se assente), l'installazione, la manutenzione e la sostituzione in caso di malfunzionamento dei dispenser dei vari prodotti. Al termine del contratto tutti i dispenser installati diverranno di proprietà della Stazione Appaltante.

Il materiale di consumo fornito dovrà essere conforme ai requisiti minimi di cui ai Criteri Ambientali Minimi per "Servizio di pulizia" adottati con DM 24 maggio 2012.

Area Omogenea tipo1 - UFFICI	UNITA' DI MISURA(€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze

Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	G
Detersione pavimenti	S
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	S/2
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	2S
Spazzatura a umido pavimenti	S/4
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Deragnatura	M
Area Omogenea tipo 2 - SPAZI CONNETTIVI	UNITA' DI MISURA(€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	G
Detersione pavimenti	S/2

Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	2S
Spazzatura a umido pavimenti	S/3
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Deragnatura	M
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, etc.	M
Spolveratura ringhiere scale	M
Area Omogenea tipo 3 - SERVIZI IGIENICI	UNITA' DI MISURA (€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	G
Detersione e disinfezione pavimento	G/2
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc)	S

Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	S
Detersione porte in materiale lavabile	S/2
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Deragnatura	M
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	G/2
Pulizia di specchi e mensole	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G
Pulitura distributori igienici	S/2
Disincrostazione dei sanitari	S
Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile	S/2
Fornitura del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta asciugamani, fogli copri sedile, sacchetti igienici, etc.)	SI
Area Omogenea tipo 4 - AREE TECNICHE	UNITA' DI MISURA (€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	S
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	S
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	2S

Detersione pavimenti	2M
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	M
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	M
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M
Spazzatura a umido pavimenti	M
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	4M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	4M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	4M
Spolveratura a umido arredi parti alte	4M
Deragnatura	M
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, etc.)	4M
Area Omogenea tipo 13 - SPAZI ESPOSITIVI	UNITA' DI MISURA (€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	M
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	M
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	M
Detersione pavimenti	3M
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, etc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, etc.)	3M

Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	3M
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	3M
Spazzatura a umido pavimenti	M
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	A
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	3M
Deragnatura	3M
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	3M
Area Omogenea tipo 15 - AREE ESTERNE NON A VERDE	UNITA' DI MISURA (€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta, barattoli e altri ingombri	2M
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	S
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	3M
Pulizia sporgenze, balconi, terrazze e coperture da escrementi piccioni	3M
Pulizia scale esterne di sicurezza	2M
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, etc.	3M
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	M

7.2.2 ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Le Attività Aggiuntive ossia specifiche attività periodiche, non comprese tra le Attività Ordinarie, richieste dalla Stazione Appaltante sono quelle indicate nella seguente tabella.

Tali Attività Aggiuntive, per ciascuna delle quali la Stazione Appaltante ha individuato un prezzo unitario, sono remunerate con un corrispettivo a Canone. Le singole Attività Aggiuntive svolte dal Fornitore saranno remunerate applicando i prezzi unitari, ribassati in fase di confronto concorrenziale, alle quantità erogate.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE		
CODICE	VOCE	UNITA' DI MISURA
PA 07	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali	EURO/MQ
PA 08	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)	EURO/MQ
PA 15	Disinfezione (bagni, spogliatoi, locali infermeria ed ambulatori, punti ristoro e altre zone ad alto affollamento)	EURO/MQ
ATTIVITA' AGGIUNTIVE A TARIFFA ORARIA		
CODICE	VOCE	UNITA' DI MISURA
PAO 1	Attività di presidio	EURO/ORA

7.2.2.1 PRESIDIO DI PULIZIA (PAO 1)

Per Presidio di Pulizia si intende la presenza e disponibilità continuativa di uno o più lavoratori che durante l'orario sottoindicato devono essere presenti nell'immobile per far fronte ad interventi urgenti, ovvero a particolari evenienze legate al solo Servizio di Pulizia.

Il personale dedicato all'attività di Presidio durante l'orario di servizio deve essere a completa disposizione per effettuare tutte le attività urgenti di pulizia che verranno richieste.

Di seguito il prospetto della raccolta dei fabbisogni relativa al Presidio:

PRESIDIO FISSO			
EDIFICI	ORE SETTIMANALI	ORE ANNUALI	ORARIO
PALAZZO SAN GIORGIO	20	1040	da Lun. a Ven. 13:00 - 17:00
PONTE DEI MILLE	20	1040	

Si precisa che il personale dedicato al Presidio di Pulizia non può svolgere attività programmate di pulizia comprese nel Canone. Il Presidio di Pulizia, qualora richiesto, è remunerato con un corrispettivo a Canone determinato sulla base del ribasso offerto dal

Fornitore in sede di Appalto Specifico per le Attività Aggiuntive remunerate Euro/ora tra cui è compresa la voce di costo "Attività di presidio".

7.2.3 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Sono da considerarsi Attività Straordinarie tutte le attività di pulizia che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e che, quindi, non sono programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità.

Tali attività sono svolte a seguito di specifica richiesta della Stazione Appaltante e devono essere eseguite entro 12 ore dalla richiesta, fatti salvi eventuali diversi accordi con la Stazione Appaltante.

Di seguito si riportano in tabella le Attività Straordinarie che potranno essere richieste in fase d'Appalto Specifico.

Per ciascuna voce di Attività Straordinaria il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico su tutte le Attività Straordinarie remunerate Euro/mq per le quali è stato indicato un prezzo unitario a base d'asta.

ATTIVITÀ STRAORDINARIE		
CODICE	VOCE	UNITA' MISURA
PR 01	Aspirazione intercapedine pavimenti flottanti	EURO/MQ
PR 02	Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc...)	EURO/MQ
PR 03	Aspirazione/battitura pavimenti tessili	EURO/MQ
PR 04	Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	EURO/MQ
PR 05	Aspirazioni pareti tessuto, sughero	EURO/MQ
PR 06	Cristallizzazione dei pavimenti in marmo non piombati	EURO/MQ
PR 07	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali	EURO/MQ
PR 08	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)	EURO/MQ
PR 09	Detersione a fondo dei pavimenti	EURO/MQ
PR 10	Detersione controsoffitti	EURO/MQ
PR 11	Detersione e disinfezione pavimento	EURO/MQ

PR 12	Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	EURO/MQ
PR 13	Detersione pareti divisorie a vetro e soprauoci porte	EURO/MQ
PR 14	Detersione pavimenti	EURO/MQ
PR 15	Detersione porte in materiale lavabile	EURO/MQ
PR 16	Detersione superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue accessibili solamente con ponteggi e/o autoscafe (il prezzo non comprende il nolo dei ponteggi e/o autoscafe)	EURO/MQ
PR 17	Detersione tapparelle e persiane esterne, scuri	EURO/MQ
PR 18	Detersione verticali lavabili (pareti lavabili, pareti attrezzate, etc.)	EURO/MQ
PR 19	Disinfezione (bagni, spogliatoi, locali infermeria ed ambulatori, punti ristoro e altre zone ad alto affollamento)	EURO/MQ
PR 20	Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile	EURO/MQ
PR 21	Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	EURO/MQ
PR 22	Pulizia bacheche (interno ed esterno)	EURO/MQ
PR 23	Pulizia delle aree esterne a verde da piccoli rifiuti, carta, barattoli e altri ingombri	EURO/MQ
PR 24	Pulizia di specchi e mensole	EURO/MQ
PR 25	Pulizia e disinfezione, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantieri, maniglie, etc.)	EURO/MQ
PR 26	Pulizia pareti ascensori e montacarichi	EURO/MQ
PR 27	Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi	EURO/MQ
PR 28	Pulizia sporgenze, balconi, terrazze e coperture da escrementi piccioni	EURO/MQ
PR 29	Rimozione macchie e impronte da pavimenti	EURO/MQ
PR 30	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	EURO/MQ
PR 31	Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili altezza operatore	EURO/MQ

PR 32	Ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali	EURO/MQ
PR 33	Ripristino, manutenzione dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)	EURO/MQ
PR 34	Sanificazione dei punti di raccolta rifiuti	EURO/MQ
PR 35	Spazzatura a umido pavimenti	EURO/MQ
PR 36	Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	EURO/MQ
PR 37	Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta, barattoli e altri ingombri	EURO/MQ
PR 38	Spolveratura a umido arredi parti alte	EURO/MQ
PR 39	Spolveratura a umido scaffali di librerie/biblioteche	EURO/MQ
PR 40	Spolveratura a umido serramenti esterni (inferriate, serrande)	EURO/MQ
PR 41	Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantieri, maniglie, ecc)	EURO/MQ
PR 42	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane, scuri	EURO/MQ
PR 43	Spolveratura ringhiera scale	EURO/MQ
PR 44	Pulizia dell'esterno delle vetrine e dei vetri di protezione antiriflesso installati a protezione delle opere d'arte esposte	EURO/MQ
PR 45	Pulizia a fronte di nevicate dei percorsi di accesso e delle pertinenze	EURO/MQ
PR 46	Pulizia della viabilità pedonale e carrabile e delle aree interne, conseguenti a piogge intense e ad allagamenti in generale, con asporto di fanghi, detriti e liquidi	EURO/MQ
PR 47	Interventi sulla viabilità pedonale e carrabile al fine di eliminare le condizioni di pericolo dovute alla presenza di ghiaccio	EURO/MQ
PR 48	Lavatura pareti piastrellate con prodotto detergente ad azione germicida e sgrassante	EURO/MQ
PR 49	Spazzatura a secco pavimenti magazzino derrate	EURO/MQ
PR 50	Lavaggio pavimenti magazzino derrate	EURO/MQ
PR 51	Detersione e disinfezione di eventuali rivestimenti lavabili delle pareti	EURO/MQ

PR 52	Detersione banchi, piani di lavoro, lavagne	EURO/MQ
ATTIVITA' STRAORDINARIE A TARIFFA ORARIA		
CODICE	VOCE	UNITA' DI MISURA
PRO 01	Aspirazione e pulitura libri	EURO/ORA
PRO 02	Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	EURO/ORA
PRO 03	Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	EURO/ORA
PRO 04	Deragnatura	EURO/ORA
PRO 05	Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	EURO/ORA
PRO 06	Detersione con iniezione / estrazione dei pavimenti tessili	EURO/ORA
PRO 07	Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	EURO/ORA
PRO 08	Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	EURO/ORA
PRO 09	Disincrostazione dei sanitari	EURO/ORA
PRO 10	Lucidatura di parti cromate	EURO/ORA
PRO 11	Pulitura distributori igienici	EURO/ORA
PRO 12	Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, comici, piastre, maniglie e zoccoli, etc..	EURO/ORA
PRO 13	Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, etc.	EURO/ORA
PRO 14	Pulizia scale esterne di sicurezza	EURO/ORA
PRO 15	Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	EURO/ORA
PRO 16	Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	EURO/ORA
PRO 17	Rimozione di tutti i volumi dagli scaffali di librerie/biblioteche con successive riposizionamento	EURO/ORA
PRO 18	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	EURO/ORA
PRO 19	Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	EURO/ORA
PRO 20	Pulizia e disinfezione attrezzature sportive	EURO/ORA

PRO 21	Lavaggio giochi	EURO/ORA
PRO 22	Lavaggio di celle di refrigerazione e frigoriferi	EURO/ORA
PRO 23	Pulizia delle attrezzature da cucina (tavoli, piani per la preparazione dei cibi, ceppi, cappe aspiranti, lavastoviglie, frigoriferi, etc.)	EURO/ORA
PRO 24	Pulizia delle cappe di aspirazione e relativi filtri	EURO/ORA
PRO 25	Pulizia di pozzetti di scarico, con prodotti disincrostanti	EURO/ORA
PRO 26	Spolveratura e lavaggio banconi self service, contenitori posate, contenitori, vassoi, etc.	EURO/ORA
PRO 27	Spolveratura e lavaggio contenitori olio, aceto, sale, etc.	EURO/ORA
PRO 28	Spolveratura a umido, altezza operatore, di scaffali nelle parti orizzontali e verticali libere da volumi o faldoni	EURO/ORA
PRO 29	Attività di presidio	EURO/ORA

7.3 SERVIZIO DI AUSILIARIATO

Il servizio prevede l'esecuzione delle attività ausiliarie di supporto a quelle svolte all'interno degli immobili della Stazione Appaltante.

Le attività oggetto del servizio sono state suddivise in attività ordinarie e attività straordinarie.

7.3.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Il servizio consiste nella presenza di personale, durante orari indicati nella seguente tabella, che dovrà svolgere le seguenti attività:

- ✓ accoglienza e sorveglianza degli utenti e del pubblico evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- ✓ controllo degli accessi agli immobili, sia pedonali che carrabili, al fine di evitare l'ingresso a persone non autorizzate;
- ✓ vigilanza sugli utenti degli immobili, custodia e sorveglianza dei locali dell'immobile;
- ✓ collaborazione con gli utenti dell'immobile;
- ✓ ausilio materiale alle persone portatori di handicap nell'accesso alle aree esterne alle strutture di pertinenza della Stazione Appaltante e nell'uscita da esse;

AUSILIARATO			
	ORE SETTIMANALI	ORE ANNUALI	ORARIO
PALAZZO SAN GIORGIO	72	3744	da Lun. a Ven. 7:00 - 20:00 Sab. 7:00 - 14:00
PONTE DEI MILLE	72	3744	

Il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico per il servizio di ausiliariato sul prezzo unitario a base d'asta individuato dalla Stazione Appaltante in fase di predisposizione della procedura.

7.3.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Sono da considerarsi straordinarie tutte le attività che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e quindi non sono programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità (ad esempio, sorveglianza in orari diversi da quelli stabiliti, la movimentazione di suppellettili in caso di eventi quali ad esempio esecuzione di lavori, diverso utilizzo dei locali, etc.).

Tali attività sono svolte a seguito di specifica richiesta della Stazione Appaltante e devono essere eseguite entro 12 ore dalla richiesta, fatti salvi eventuali diversi accordi con la Stazione Appaltante.

Tali attività sono remunerate in extracanone.

7.4 SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE

Il servizio, comprendente Attività Ordinarie e Straordinarie, consiste nell'esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.), delle aree esterne, dei giardini e degli ambienti accessori (magazzini, autorimessa, etc.).

Dovranno essere eseguite, su richiesta della Stazione Appaltante, le seguenti tipologie di attività:

- derattizzazione;
- disinfestazione da insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri antropodi (zecche);
- disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi;

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale.

7.4.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Di seguito vengono riportate le specifiche delle Attività Ordinarie comprese nel servizio con l'indicazione degli interventi previsti. La periodicità e la stagionalità degli interventi sono indicate in tabella. Il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico sul prezzo unitario indicato dalla Stazione Appaltante in fase di predisposizione della procedura.

CODICE	DERATTIZZAZIONE	UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)

DO 01	DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
	Ispezione	Una tantum
	Istallazione contenitori esca e trappole	Una tantum
	Controllo e Monitoraggio: controllo/sostituzione delle esche e trappole	12
	DISINFESTAZIONE INSETTI STRISCIANTI (PULCI-FORMICHE) ED ALTRI ARTROPODI (ZECCHE)	UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)
DO 03	DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
	Aree interne: istallazione e sostituzione delle esche/trappole	12
	DISINFESTAZIONE INSETTI STRISCIANTI (PULCI-FORMICHE) ED ALTRI ARTROPODI (ZECCHE)	UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)
DO 04	DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
	Aree esterne: disposizione esche in granuli	12
	DISINFESTAZIONE DA ZANZARE, PAPPATACI, SIMULIDI	UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)
DO 05	DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
	Aree interne/aree esterne: interventi antilarvali	14
	DISINFESTAZIONE DA ZANZARE, PAPPATACI, SIMULIDI	UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)
DO 06	DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
	Aree esterne: disinfestazione adulticida	5

7.4.1.1 SPECIFICHE TECNICHE

Attività di derattizzazione

Ispezione:

la verifica visiva è finalizzata all'individuazione degli interventi necessari a ridurre il rischio di accesso da parte di ratti all'interno degli immobili secondo le norme di "rat proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore deve illustrare quanto emerso dell'ispezione in una relazione che descrive, inoltre, le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio.

Installazione contenitori esca e trappole:

i contenitori esca devono essere in plastica stampata robusta, fissate in modo inamovibile e segnalate con appositi indicatori di dimensioni idonee a ricevere ratti. I contenitori

devono essere inaccessibili a bambini e ad animali "no target". Devono essere utilizzate esche virtuali (formulati senza principio attivo), contenute all'interno di contenitori inaccessibili, dotati di chiavi di sicurezza offerti in comodato d'uso alla Stazione Appaltante. I contenitori devono essere segnalati e numerati ed indicati in una apposita mappa fornita in copia alla Stazione Appaltante. Le esche devono essere di tipo solido saldamente fissate all'interno dei contenitori.

Le trappole al collante o meccaniche devono essere idonee per la cattura e il monitoraggio di ratti. Le trappole devono essere segnalate e numerate, riportate su apposita mappa fornita dall'ente. Il servizio di monitoraggio deve essere effettuato con cadenza mensile.

I contenitori e le trappole devono essere installati presso tutti gli ambienti in particolare del piano seminterrato, degli archivi, dei magazzini, della mensa, dei locali di servizio, dei vani motori di ascensori e montacarichi, dei punti di raccolta dei rifiuti, dei giardini e delle aree verdi di pertinenza. Negli spazi interessati sono compresi anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti.

Il numero ed il posizionamento dei contenitori-esca e delle trappole devono essere indicati e chiaramente motivati nella relazione successiva all'ispezione.

NB: deve essere posizionato un numero di contenitori-esca/trappole pari almeno a 1/75 mq e il numero di trappole previste non può essere superiore al numero di contenitori-esca.

Controllo e Monitoraggio:

è il controllo mensile è finalizzato a verificare l'eventuale presenza di ratti attraverso la presenza di escrementi e di eventuali esche mangiate. Ad ogni intervento devono essere sostituite le trappole al collante e le esche virtuali.

Attività di disinfestazione da insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)

Installazione trappole e esche:

gli interventi devono essere effettuati fornendo alla Stazione Appaltante esche/trappole insetticide all'interno e esche in granuli all'esterno.

NB: deve essere posizionato un numero di trappole e esche pari almeno a 1/150 mq considerando i soli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano.

Attività di disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi

Interventi antilarvali:

l'applicazione antilarvale deve essere prevista in ristagni di acqua, griglie, tombini, caditoie con prodotti biologici a base di bacillus thuringensis israeliensis- regolatori di crescita diflubenzuron, pyriproxyfen da eseguirsi nella stagione tra marzo e settembre con cadenza quindicinale e presso tutti gli ambienti di lavoro interni e le aree esterne compresi i giardini;

Interventi adulticida:

l'applicazione adulticida deve essere effettuata solo sulle aree esterne con prodotti a base di piretro o piretroidi (flowable) o in formulazione a base acqua con cadenza mensile da giugno a ottobre.

7.4.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le Attività Straordinarie sono costituite dagli interventi di bonifica necessari solo in casi di infestazione. Di seguito si riportano in tabella le Attività Straordinarie che la Stazione Appaltante potrà richiedere attraverso il Sistema nell'apposita Scheda Tecnica. Il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico sul prezzo unitario indicato dalla Stazione Appaltante in fase di predisposizione della procedura.

ATTIVITA' STRAORDINARIE		
CODICE	VOCE	UNITA' DI MISURA
DR 01	Intervento di derattizzazione con rodenticidi	Euro/mq superficie da trattare/intervento
DR 02	Disinfestazione - bonifica da blatte	Euro/mq superficie da trattare/intervento
DR 03	Disinfestazione- bonifica insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche) - Aree interne	Euro/mq superficie da trattare/intervento
DR 04	Disinfestazione- bonifica insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche) - Aree esterne	Euro/mq superficie da trattare/intervento
DR 05	Disinfestazione - bonifica da mosche	Euro/mq superficie da trattare/intervento

Tali attività sono svolte a seguito di specifica richiesta della Stazione Appaltante e devono essere eseguite entro 12 ore dalla richiesta, fatti salvi eventuali diversi accordi con la Stazione Appaltante.

ART.8 MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la Normativa Macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, inoltre tutti gli

aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che la Stazione Appaltante dia in prestito d'uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.) devono essere indicate nel Verbale di Consegna in modo da impegnarlo formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE. per ognuno di essi deve essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, etc...

Il Fornitore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio devono essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

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

ART.9 SOPRALLUOGO POST-AGGIUDICAZIONE, PIANIFICAZIONE E PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

9.1 SOPRALLUOGO POST-AGGIUDICAZIONE

Entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione dovrà essere effettuato il Sopralluogo. Il sopralluogo dovrà essere effettuato in contraddittorio con il DEC. Durante il Sopralluogo il Fornitore dovrà rilevare, anche in termini di superfici, le consistenze

indicate dalla Stazione Appaltante nelle apposite Schede Tecniche in fase di Appalto Specifico e riassumere tali consistenze in forma tabellare (report).

9.2 PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

Il Sopralluogo è finalizzato all'elaborazione puntuale del Piano Operativo delle Attività (POA). Quest'ultimo è un documento che formalizza la "configurazione dei servizi" in funzione delle specifiche richieste della Stazione Appaltante previste nell'Appalto Specifico e nel dettaglio nelle Schede Tecniche.

Il POA deve essere redatto dal Fornitore a seguito di Sopralluogo e deve essere presentato alla Stazione Appaltante entro e non oltre 7 giorni naturali e consecutivi dalla data del sopralluogo per la condivisione dello stesso nei successivi 10 giorni naturali e consecutivi, in cui potranno essere apportate modifiche su richiesta della Stazione Appaltante; la fase di condivisione, pari a 10 giorni naturali e consecutivi, ha come scopo quello di identificare le effettive esigenze della Stazione Appaltante e di conseguenza di organizzare l'erogazione dei servizi. Il Fornitore, in caso di osservazioni da parte del DEC, deve redigere e consegnare alla Stazione Appaltante una nuova versione del POA che tenga conto delle predette osservazioni entro e non oltre i successivi 5 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del termine della fase di condivisione. Il report in forma tabellare delle consistenze, redatto all'esito del Sopralluogo, dovrà essere allegato al POA e costituirà il riferimento sulla base del quale determinare il Canone.

Il POA deve essere formalizzato con l'obiettivo di fornire alla Stazione Appaltante le necessarie informazioni per valutare la schedulazione, anche in forma grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento; il Fornitore deve porsi l'obiettivo fondamentale di gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione.

È compito del DEC verificare che all'interno del POA siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze della Stazione Appaltante; in particolare la verifica deve essere sia di tipo tecnico sia di tipo economico al fine di quantificare con esattezza il Canone dovuto.

La presentazione della versione finale del primo POA avverrà contestualmente alla sottoscrizione del Verbale di Consegna di cui al successivo Art.10; dunque, il Fornitore accetterà interamente le condizioni del Contratto di Fornitura.

Il Fornitore deve consegnare i successivi POA aggiornati ogni tre mesi, entro il quinto giorno solare del primo mese del trimestre successivo; la consegna del POA deve essere effettuata via PEC e/o secondo quanto richiesto dalla Stazione Appaltante. Con le stesse modalità il DEC può inviare l'eventuale richiesta di aggiornamento con una frequenza maggiore.

Il POA potrebbe richiedere una necessità di aggiornamento più frequente dovuta, ad esempio, dall'insorgere di situazioni eccezionali, per loro natura non prevedibili (ad

esempio la richiesta di interruzione del servizio da parte del DEC per particolari esigenze dell'utenza).

Il POA trimestrale si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del DEC. L'approvazione del POA da parte del DEC può essere condizionata, a titolo esemplificativo, dai seguenti fattori:

- ✓ il rispetto delle attività minime previste dalle Schede Tecniche;
- ✓ il calendario di attività compatibile con il normale svolgimento delle attività degli utenti degli immobili;

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

Per quanto concerne le sezioni in cui dovrà essere articolato il POA, si rinvia integralmente all'art. 7.1.1. e seguenti dell'Allegato 1B al capitolato d'oneri istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario".

9.3 VERBALE DI CONTROLLO

Il controllo dell'esecuzione delle attività schedate nel POA deve risultare da un apposito "Verbale di Controllo", predisposto trimestralmente dal Fornitore, consegnato il quinto giorno lavorativo del primo mese del trimestre successivo ed accettato dal DEC.

Il Verbale di Controllo potrebbe richiedere una necessità di aggiornamento più frequente dovuta, ad esempio, dall'insorgere di situazioni eccezionali, per loro natura non prevedibili (ad esempio la richiesta di interruzione del servizio da parte del DEC per particolari esigenze dell'utenza).

Il Verbale di Controllo consiste in un elaborato trimestrale su base giornaliera che si ottiene integrando il POA con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel trimestre immediatamente precedente, comprensivo della rappresentazione di eventuali scostamenti sia in anticipo che in ritardo rispetto alla data di programmazione della singola attività prevista nel POA e quella di effettiva esecuzione. Il Verbale deve riportare, inoltre, la descrizione di problematiche e soluzioni da adottare con riferimento agli aspetti ambientali e legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il DEC ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso.

È compito del Fornitore aggiornare quotidianamente il Verbale di Controllo a seguito delle attività eseguite, anche in considerazione di eventuali verifiche che il DEC ritenga opportuno svolgere nel corso delle attività.

Tutte le attività del periodo di riferimento si ritengono concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo e, qualora a valle delle attività previste si rendano necessarie Attività Straordinarie, il Fornitore deve predisporre un preventivo da sottoporre

all'approvazione del DEC. In caso di approvazione il Fornitore è tenuto ad aggiornare il Piano Operativo delle Attività.

La firma del Verbale di Controllo da parte del DEC, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

ART.10 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

Deve essere garantito e utilizzato un efficace ed efficiente strumento informatico per il supporto delle attività di gestione operativa e controllo dei servizi, sia da parte della Stazione Appaltante sia da parte del Fornitore.

L'attivazione di tale servizio deve essere contestuale all'inizio dell'erogazione dei servizi oggetto del Contratto di Fornitura, coincidente con la sottoscrizione del primo Verbale di Consegna.

Ai fini della corretta erogazione dei Servizi Gestionali e dei Servizi Operativi richieste dal presente appalto, il sistema informativo dovrà contenere come minimo le seguenti funzionalità:

1. supporto al servizio "Pianificazione e Programmazione delle Attività";
2. supporto al servizio "Gestione Ordini Attività Straordinarie";

Il personale della Stazione Appaltante abilitato al Sistema Informativo, deve essere riportato nel Verbale di Consegna, deve essere formato dal Fornitore all'utilizzo attraverso l'erogazione di un corso dedicato di durata minima pari a 4 ore. Per personale della Stazione Appaltante si intendono il Responsabile del Servizio ed i suoi delegati

ART.11 CONSEGNA DELLE ATTIVITÀ

La consegna dei servizi sarà effettuata mediante apposito Verbale di Consegna. Dalla data della consegna decorreranno i termini contrattuali.

In caso d'urgenza, la consegna potrà essere effettuata conformemente all'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico gli immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti per la durata dei contratti.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e la Stazione Appaltante, e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo diversi accordi tra le parti.

Per quanto attiene ai servizi la cui erogazione fosse posticipata, su richiesta del DEC, la presa in carico dei relativi immobili dovrà avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna redatto contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

Il Verbale di Consegna contiene il dettaglio della consistenza degli immobili della Stazione Appaltante presi in carico dal Fornitore.

Al Verbale di consegna devono essere allegati il primo Piano Operativo delle Attività e il report in forma tabellare della consistenza (in termini di superficie) rilevata durante il Sopralluogo sulla base della quale sarà determinato il Canone.

Di seguito l'elenco delle sezioni che devono essere contenute nel Verbale di Consegna:

SEZIONE 1: Attestazione della presa in consegna degli immobili

SEZIONE 2: Organizzazione del Fornitore

Per la descrizione degli elementi che devono essere contenuti in ciascuna delle sezioni sopra indicate, si rinvia integralmente all'art. 7.1 dell'Allegato 1B al capitolato d'oneri istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario".

ART.12 PROGRAMMA ESECUTIVO DELLE PRESTAZIONI

In genere l'Appaltatore avrà facoltà di sviluppare le prestazioni nel modo che crederà più conveniente per darle perfettamente compiute nel termine contrattuale, purché ciò, a giudizio del DEC, non riesca pregiudizievole alla buona riuscita delle prestazioni stesse ed agli interessi dell'Amministrazione.

La gestione e la programmazione del servizio sarà a completa cura dell'Appaltatore, che dovrà esplicitare, in sede di offerta, le modalità, le tecnologie e le strategie operative. AdSP si riserva, comunque, il diritto, in qualsiasi momento, di intervenire nella gestione del servizio, con specifiche richieste, sempre che tale fatto non costituisca maggiore onere per l'Appaltatore.

L'Appaltatore non avrà titolo alcuno di indennità né per gli intervalli di tempo in cui restasse senza lavoro, né per le interruzioni o ritardi causati da forza maggiore o da qualsiasi altro motivo, né per la maggiore attività che avesse dovuto spiegare in qualche opera di urgenza, né per la molteplicità delle prestazioni o provviste eseguite simultaneamente in più punti.

ART.13 RAPPORTI PERIODICI DI SERVIZIO

Il Fornitore deve consegnare alla Stazione Appaltante annualmente un documento denominato Resoconto Annuale.

Il Resoconto Annuale deve essere consegnato alla Stazione Appaltante entro 30 giorni dall'inizio dell'anno successivo del Contratto.

Il documento costituisce una sorta di consuntivo dell'anno concluso e un preventivo per l'anno successivo, comprensivo di proposte e soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il Fornitore deve illustrare l'andamento del Contratto di riferimento per la singola Stazione Appaltante relativamente ai servizi attivati dalla stessa, attraverso dati opportunamente raccolti, esame dei Verbali di Controllo, analisi quantitative e report riguardanti le chiamate ricevute e gestite dal Call Center, il numero e la tipologia degli interventi eseguiti Extra Canone, etc... Il Fornitore deve, inoltre, individuare eventuali anomalie, carenze, problematiche e proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione da sottoporre all'approvazione della Stazione Appaltante.

Tale Resoconto Annuale deve contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- ✓ scenario in fase di avvio dell'erogazione dei servizi;
- ✓ soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- ✓ problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- ✓ soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione;
- ✓ modalità e criteri di individuazione di problematiche, anomalie e criticità;
- ✓ modalità e criteri di individuazione di soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Nel Resoconto Annuale dell'ultimo anno del Contratto di Fornitura il Fornitore deve fare un riepilogo dei precedenti resoconti e proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio nel successivo Contratto di Fornitura.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere condivise con la Stazione Appaltante e approvate dalla stessa e devono essere attuate entro un mese dalla consegna del Resoconto Annuale.

ART.14 VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO

Si richiama integralmente quanto previsto dall'art. 10 e all'Appendice 1 "check list di controllo servizio di pulizia" dell'allegato 1B al capitolato d'oneri istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliariato".

ART.15 VERBALE DI RICONSEGNA E PASSAGGIO DI CONSEGNE ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO

Alla fine del rapporto contrattuale, il Fornitore è tenuto a riconsegnare alla Stazione Appaltante i locali interessati, facendo riferimento al Verbale di Consegna.

La riconsegna dei locali alla Stazione Appaltante deve avvenire entro 30 (trenta) giorni precedenti dalla scadenza del Contratto di Fornitura, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna dei locali e la scadenza del contratto, il Fornitore è comunque tenuto ad eseguire interventi di Attività Ordinarie, Integrative, Aggiuntive e Straordinarie.

Entro i termini stabiliti per la riconsegna dei locali, il Fornitore deve consegnare alla Stazione Appaltante (qualora non sia già in atti della Stazione Appaltante stessa), tutta la

documentazione tecnica ed amministrativa, con particolare riferimento alle relazioni annuali, ai report, etc...

Lo stato di conservazione dei locali deve essere accertato, congiuntamente dalla Stazione Appaltante e dal Fornitore, in un apposito Verbale di Riconsegna sulla base:

- ✓ dell'esame della documentazione dei servizi effettuati;
- ✓ di visite e sopralluoghi ai locali;
- ✓ altro.

Qualora nel corso del Contratto di Fornitura la Stazione Appaltante debba dismettere uno o più immobili o porzioni degli stessi, si opererà come previsto per la riconsegna finale.

Il Fornitore, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne alla Stazione Appaltante o ad un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dalla Stazione Appaltante stessa, fornendo tutte le informazioni e i dati nelle modalità che la Stazione Appaltante riterrà opportuno richiedere.

ART.16 GESTORE DEL SERVIZIO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà garantire la presenza di un Gestore del Servizio, ovvero, la persona fisica, dotata di adeguate competenze professionali e di esperienza maturata nello specifico settore di attività almeno decennale e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, responsabile nei confronti della Stazione Appaltante, unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Appalto Specifico e nel dettaglio nelle Schede Tecniche del Capitolato Tecnico

A tale figura sono delegate le funzioni di:

- ✓ gestione e controllo di tutti i Servizi Operativi e i Servizi Gestionali oggetto dell'appalto;
- ✓ raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
- ✓ gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalla Stazione Appaltante.

L'appaltatore, tramite il Gestore del servizio assicura l'organizzazione, la gestione tecnica e la conduzione del servizio stesso.

Il DEC per conto della Stazione Appaltante ha il diritto di esigere il cambiamento del Gestore del servizio e del personale dell'appaltatore per disciplina, incapacità o grave negligenza. L'appaltatore è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nella somministrazione o nell'impiego dei materiali.

Ogni variazione del nominativo del Gestore del servizio deve essere tempestivamente notificata alla Stazione appaltante.

ART.17 STRUTTURA OPERATIVA DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore, nella figura del Gestore del Servizio, per la corretta erogazione dei servizi, identifica il personale che compone la sua struttura operativa. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente documento e nelle Schede Tecniche.

Il personale dedicato deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome. Il Fornitore deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività nell'Unità di Gestione. Ogni variazione di personale deve essere comunicata alla Stazione Appaltante prima della presa in servizio dell'operatore.

Al fine di garantire una efficiente gestione delle attività, il personale del Fornitore deve essere destinato in maniera stabile ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

Il Fornitore riconosce alle singole Stazioni Appaltanti la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del singolo Contratto di Fornitura. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte della Stazione Appaltante, il Fornitore si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto di Fornitura. L'esercizio di tale facoltà da parte delle singole Stazioni Appaltanti non comporta alcun onere per le stesse. Il Fornitore deve comunicare alla Stazione Appaltante ogni evento infortunistico.

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

Il Fornitore deve garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto

espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

Il Fornitore deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

La Stazione Appaltante rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

Il personale deve indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia. La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

Il materiale fornito deve essere conforme a quanto previsto dal DM 11 gennaio 2017 (G.U. Serie Generale n. 23 del 28 gennaio 2017) con cui sono stati adottati i "Criteri Ambientali Minimi" per i prodotti tessili.

La conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali del CAM deve essere assicurata secondo le modalità previste dal suddetto DM 11 gennaio 2017.

Il personale del Fornitore adibito ai servizi ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte dalla Stazione Appaltante.

Nello specifico il Fornitore deve:

- ✓ mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- ✓ non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

Il Fornitore deve prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti a seguito di segnalazioni da parte della Stazione Appaltante.

I dipendenti del Fornitore, che prestano servizio nelle strutture della Stazione Appaltante e nelle aree ad essa pertinenti, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

Il Fornitore deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni della Stazione Appaltante impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lamentela da parte della Stazione Appaltante. Il Fornitore risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti della Stazione Appaltante, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

ART.18 VIGILANZA DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

La Stazione Appaltante esplicherà funzioni di vigilanza attraverso attività di verifica e controllo, in particolare svolte dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, o da suo incaricato, in relazione a tutti gli adempimenti previsti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, nonché sulla corretta esecuzione delle prestazioni in qualsiasi fase della loro realizzazione. Sarà cura del DEC vigilare sul buon andamento del servizio.

La rappresentanza del Committente verrà delegata al DEC cui sarà devoluto il potere di controllare la perfetta osservanza, da parte dell'Impresa, di tutte le disposizioni contenute nel contratto e di quelle che eventualmente venissero concordate nel corso dei servizi ed in particolare l'esecuzione degli stessi a perfetta regola d'arte, nonché di effettuare le verifiche necessarie.

I controlli e le verifiche eseguiti dal DEC non libereranno l'Impresa dagli obblighi e responsabilità inerenti alla buona riuscita del servizio ed alla loro rispondenza alle clausole contrattuali, né da quelli incombenti in forza di legge, regolamenti e norme in vigore all'epoca d'esecuzione dello stesso.

Gli interventi del DEC non potranno essere invocati come causa di interferenze nelle modalità di conduzione dei servizi, nonché nel modo di utilizzazione della manodopera, dei mezzi d'opera, macchinari e materiali in quanto tali funzioni rimarranno solo ed esclusivamente a carico dell'Impresa. L'Impresa riceverà generalmente le necessarie disposizioni per la buona esecuzione del servizio e per il perfetto funzionamento dello stesso, rimanendo sempre ed unicamente responsabile della buona riuscita dei servizi stessi conformemente agli impegni assunti.

ART.19 QUINTO D'OBBLIGO

Ai sensi dell'art. 106 co. 12 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporne all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART.20 PENALI

Qualora il Committente accertasse la inidoneità di una qualunque attività svolta dall'Appaltatore, oppure rilevasse delle inadempienze agli obblighi contrattuali previsti, potrà richiedere all'Appaltatore di porre rimedio a tali inconvenienti, fissandogli un termine perentorio.

Qualora l'Appaltatore non provvedesse entro il termine stabilito ad eliminare le deficienze rilevate, sarà in facoltà del Committente applicare le penali.

Stante l'importanza del servizio rispetto alle esigenze della Reggia, per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di avvio del servizio, la Stazione Appaltante si riserva di applicare una penale pari ad euro 300,00.=

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:

- a) ritardo nell'orario di svolgimento del servizio: euro 100,00 ad ogni accertamento non giustificato e/o annunciato;
- b) mancata sostituzione di un addetto assente e previsto nell'elenco del personale in servizio: euro 100,00 (per ciascun addetto assente);
- c) mancata osservanza delle disposizioni relative alle divise del personale: euro 100,00 (per ogni infrazione/addetto);
- d) ogni accertata e contestata inosservanza del rispetto delle modalità operative specificate nel presente capitolato: euro 200,00;
- e) mancata attuazione degli obblighi assunti in sede di gara, non corrispondenza dell'offerta tecnica, con particolare attenzione ai macchinari e prodotti utilizzati: euro 200,00 per ogni violazione accertata e contestata;
- f) violazione accertata e contestata delle disposizioni relative alla raccolta dei rifiuti e del conferimento presso i centri di raccolta: euro 300,00 per ogni accertamento contestato;
- h) utilizzo di prodotti non conformi al d.m. 24 maggio 2012: euro 300,00 per ogni violazione accertata e contestata.

In generale, qualora si verificassero da parte dell'Appaltatore inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale di euro 300,00, per ogni inadempimento e/o per ogni giorno di ritardo.

Ove le deficienze oggetto delle suddette penalità si protraessero in modo ritenuto intollerabile dal Committente, sarà riservata a quest'ultimo la facoltà di adottare il provvedimento di propria convenienza per migliorare l'andamento dei servizi, restando a carico dell'Appaltatore le spese ed i danni conseguenti senza eccezione alcuna.

L'applicazione della penale non solleva l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali che l'Appaltatore si è assunto con la stipulazione del contratto di appalto e che dovessero derivare dall'incuria dello stesso Appaltatore.

Le suddette penali saranno applicate separatamente ed i corrispondenti importi potranno essere cumulabili.

Qualora, anche per cause di forza maggiore, non venissero erogate dall'Appaltatore parte delle prestazioni contrattuali, accertata la deficienza in contraddittorio con il

Committente ed a prescindere dalle penali di cui sopra, verrà apportata una corrispondente proporzionale riduzione dell'importo contrattuale.

Per la mancata o parziale esecuzione nei tempi e nei modi previsti dal contratto di servizi, dipendenti in tutto o in parte alla negligenza o manchevolezza dell'Appaltatore, si darà luogo all'applicazione di penali ai sensi dell'art. 113-bis D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., da detrarre dai corrispettivi contabilizzati, come di seguito indicato:

Le suddette penali potranno essere reiterate anche ogni giorno in caso di mancanza di adempimento.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del RUP, avverso la quale il Fornitore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Fornitura è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Qualora i ritardi di cui sopra, pur rientrando nei limiti indicati, siano tali da configurarsi grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, compromettendo la buona riuscita delle prestazioni, anche in termini di significativi e evitabili disagi inferti agli utenti, su iniziativa del Responsabile Unico del Procedimento si potrà procedere alla risoluzione del contratto, secondo le modalità previste dalle norme vigenti.

Resta, inoltre, ferma la facoltà dell'AdSP di agire e procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento dei maggiori danni derivanti dagli inadempimenti di cui sopra.

È fatto assoluto divieto all'Appaltatore di ridurre, sospendere o rallentare i servizi con sua decisione unilaterale, anche quando siano in corso controversie con l'AdSP.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non esime in alcun modo e per nessuna ragione l'Appaltatore dall'essere sottoposto ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in merito ad eventuali interruzioni di pubblico servizio, nonché ad altre azioni previste nel presente Capitolato.

Le penali dovute per il ritardato adempimento non possono superare complessivamente il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.

Resta ferma in capo ad AdSP la facoltà di attivare l'esecuzione in danno ai sensi si legge nei confronti dell'Appaltatore, in caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, altrimenti non sanabili.

ART.21 PAGAMENTI

Il Servizio di Pulizia è remunerato attraverso la corresponsione di un Canone per le Attività Ordinarie e Aggiuntive richieste dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura. Le Attività Straordinarie nonché le Attività Integrative e Aggiuntive richieste dalla Stazione Appaltante in corso di esecuzione e non già in fase di indizione della procedura verranno remunerate ricorrendo all'Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti dal Fornitore in fase di confronto concorrenziale.

In caso di modifiche/integrazioni al Contratto di Fornitura, il Canone dovrà essere adeguato; di seguito le possibili variazioni che potrebbero comportare un adeguamento del Canone:

- ✓ qualora muti la destinazione d'uso o vi sia una cessione/dismissione/aggiunta dell'immobile/gruppo di immobili o parte di esso;
- ✓ qualora vi sia l'aggiunta di nuovi ambienti alle aree omogenee presenti nel Contratto di Fornitura per cui si possiede già un prezzo unitario offerto in fase di Appalto Specifico;
- ✓ qualora la Stazione Appaltante intenda apportare variazioni al calendario lavorativo (ad esempio richiesta del servizio di pulizia da giorni 5/7 a giorni 6/7, o viceversa);
- ✓ qualora vi siano variazioni nelle consistenze a seguito dell'Anagrafica Architettonica degli Immobili oggetto del servizio.

Per le modalità di calcolo riferite ai canoni mensili per il servizio di pulizia ordinario e per il servizio di ausiliario si rinvia all'art. 8 dell'Allegato 1B al capitolato d'oneri istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario".

ART.22 PREZZI DEI SERVIZI, PREZZIARI REGIONALI E LISTINI

I Prezzi dei servizi saranno definiti dalla Stazione Appaltante all'interno delle Schede Tecniche e saranno di tre tipologie:

- ✓ i Prezzi predefiniti delle attività non remunerate €/ora;
- ✓ i Prezzi delle attività comprensive della Manodopera dunque remunerate €/ora;
- ✓ l'indicazione dei Prezzari Regionali o nazionali editi dalla Tipografia del Genio Civile (DEI) "Prezzi Informativi dell'edilizia" da utilizzarsi per il noleggio di attrezzature e/o macchinari.

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto di Fornitura alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni

risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 97, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

I Prezzi predefiniti dei servizi, costituiti da Prezzi unitari a base d'asta, sono quelli indicati dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico, ribassati in fase di offerta.

Tali Prezzi unitari ribassati saranno utilizzati per determinare i canoni mensili dei seguenti servizi:

- ✓ Servizio di Pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento rifiuti urbani);
- ✓ Servizi di Ausiliariato;
- ✓ Servizio di Disinfestazione;

e, i corrispettivi Extra Canone relativi ai servizi di Pulizia, Ausiliariato, Disinfestazione, laddove previsti Prezzi predefiniti per Attività Straordinarie ed eventualmente per il solo Servizio di Pulizia anche per le Attività Aggiuntive.

I prezzari Regionali e i Listini editi dalla Tipografia del Genio Civile (DEI) "Prezzi Informativi dell'edilizia" al netto dei ribassi effettuati in sede di offerta dovranno essere utilizzati per il computo dei soli "noli" di attrezzature, macchinari automezzi che dovessero eventualmente rendersi necessarie per lo svolgimento delle Attività Straordinarie relative ai servizi attivati.

Qualora sui singoli Listini sia prevista una voce per attività a Canone, il valore dell'attività deve comunque essere quella del Canone previsto nelle Schede Tecniche.

I prezzi delle singole voci di Listino che verranno applicati saranno quelli vigenti durante la fase di autorizzazione dell'attività ad opera del DEC, al netto del ribasso offerto.

Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione di Listino Prezzi avrà vigore al netto del ribasso offerto, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare.

ART.23 ANTICIPAZIONE DEL PREZZO

Ai sensi dell'art. 35 co. 18 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., sul valore del contratto di appalto viene calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo, pari al 20 per cento, da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività.

La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti.

Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali.

Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

ART.24 SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

Il DEC ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Il DEC comunica tempestivamente al fornitore la sospensione dell'esecuzione indicando le ragioni alla base del provvedimento.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il DEC compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il DEC indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice dei contratti.

In ogni caso di sospensione o di abbandono dei servizi in oggetto, senza giustificazione, l'Autorità di Sistema Portuale potrà sostituirsi all'appaltatore, per l'esecuzione d'ufficio di tutto o di parte dei servizi, provvedendovi a spese dell'appaltatore, mediante gestione affidata a terzi fin tanto che l'appaltatore non abbia dato sufficienti garanzie per la regolare ripresa o continuazione dei servizi e, comunque, con l'addebito di una penale di cui al presente CSA.

ART.25 RECESSO

A decorrere dal 12° (dodicesimo) mese successivo alla stipula del Contratto, o dalla data di avvio del servizio ove antecedente, l'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto. Il recesso potrà essere anche parziale e relativo ad una parte dei

servizi con conseguente rideterminazione dei servizi da prestare e del relativo corrispettivo.

In tal caso, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione contraente dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel presente Contratto rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali oggetto di recesso, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

ART.26 RISOLUZIONE

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal responsabile del procedimento a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificassero deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivesse alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART.27 SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105 DL n. 50/2016 s.m.i. è ammesso il subappalto nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto.

Le prestazioni oggetto di subappalto devono essere espressamente dichiarate in sede di offerta a pena di inammissibilità.

ART.28 DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE

28.1 ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE

È compito del Fornitore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso gli immobili delle Stazioni Appaltanti e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore è obbligato a adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- ✓ liberare la Stazione Appaltante ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- ✓ attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal DEC degli immobili nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi oggetto del Contratto di Fornitura, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- ✓ mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del DEC degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero - per qualsiasi motivo - graditi alla Stazione Appaltante;

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato, il Fornitore deve tenere debito conto nello stabilire i ribassi offerti.

28.2 SICUREZZA SUL LAVORO, TUTELA DELL'AMBIENTE E FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è stato redatto il DUVRI che valuta i rischi, con riferimento a quelli derivanti dalle interferenze tra le attività previste nel servizio di cui al presente CSA e le attività già svolte presso le aree e gli immobili oggetto del servizio, e contempla l'importo, che l'ente riconosce a titolo di costo relativo alla sicurezza, da non assoggettare a ribasso, per le misure minime di sicurezza che, pur non trattandosi di un cantiere, la ditta dovrà osservare, soprattutto in termini di attrezzatura di protezione individuale per i rischi derivanti dalle interferenze o da situazioni particolare in cui l'impresa è chiamata a svolgere il servizio oggetto dell'appalto.

Prima dell'inizio dei lavori l'Impresa dovrà predisporre un proprio documento di sicurezza fisica dei lavoratori (POS), ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che terrà conto anche dei rischi di interferenze evidenziati nel DUVRI (Allegato 3 al CSA) e dovrà consegnarlo alla Committente prima dell'avvio del servizio, nonché metterlo a disposizione, se richiesto, delle Autorità ispettive.

Più in generale, l'Appaltatore si obbliga a rendere edotti i propri dipendenti sui rischi specifici presenti presso le aree oggetto del servizio riportate nel DUVRI redatto dalla Stazione appaltante e a far osservare ai propri dipendenti le norme di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro dotandoli all'occorrenza di dispositivi di protezione individuale, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., con particolare riferimento a quelli sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in conformità ai D.Lgs. 81/08 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando, di conseguenza, il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Nel caso di mancato adempimento da parte dell'Impresa delle incombenze sopra accennate, ferma rimanendo la propria responsabilità civile e penale ai sensi di legge, rimarrà facoltà del committente di adottare, a suo insindacabile giudizio, i provvedimenti che riterrà più opportuni inclusa la risoluzione del contratto, rimanendo ogni onere a carico dell'Impresa.

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, deve dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente documento.

Di seguito vengono elencati oneri, obblighi e responsabilità a carico dell'appaltatore, diversi da quelli precedentemente elencati:

- La riparazione e il risarcimento di eventuali danni che, in dipendenza delle modalità di esecuzione delle prestazioni, possano essere arrecati a persone o a proprietà pubbliche e private sollevando da qualsiasi responsabilità sia l'Amministrazione Appaltante che il DEC o il personale di sorveglianza e di assistenza;
- L'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni varie degli operai contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e vecchiaia, la tubercolosi, e delle altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire in corso di appalto. Resta stabilito che in caso di inadempienza, sempreché sia intervenuta denuncia da parte delle competenti Autorità, l'Amministrazione procederà ad una detrazione della rata di acconto nella misura del 20% che costituirà apposita garanzia per l'adempimento dei detti obblighi, ferma l'osservanza delle norme che regolano lo svincolo della cauzione e delle ritenute regolamentari. Sulla somma detratta non saranno per qualsiasi titolo corrisposti interessi;
- La comunicazione all'Ufficio, da cui le prestazioni dipendono, entro i termini prefissati dallo stesso, di tutte le notizie relative all'impiego della mano d'opera;
- L'adozione, nell'esecuzione di tutte le prestazioni, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità e le migliori condizioni di igiene e di lavoro degli operai, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nella vigente legislazione di sicurezza e di igiene del lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e di tutte le norme in vigore in materia d'infortunistica;
- L'osservanza e l'applicazione, nei casi di applicazione del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., dei Piani di Sicurezza e di Coordinamento elaborati dal Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione dell'opera e le prescrizioni del Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante l'esecuzione dell'opera. I Piani di Sicurezza e di Coordinamento, i Piani Operativi di Sicurezza e gli altri strumenti di pianificazione antinfortunistica previsti dai citati dispositivi di legge formano parte integrante del contratto di appalto;
- Assicurare il rispetto della disciplina inerente al subappalto;
- Corsi di informazione, formazione e addestramento del personale;
- Spese inerenti al contratto (registrazione fiscale) e la contabilità delle prestazioni;
- La richiesta alla Committente dei permessi di accesso per il personale, mezzi ed autovetture - proprio e/o di eventuali soggetti terzi impiegati nello svolgimento delle attività previste nel presente CSA) - all'interno dell'area portuale dovranno essere formalmente e tempestivamente. Si sottolinea che il citato rilascio del permesso è ad esclusivo carico dell'appaltatore senza che questo abbia nulla a che pretendere

come oneri aggiuntivi per eventuali ritardi e/o rallentamenti dovuti alla emissione dei permessi stessi;

- Fornitura alla Stazione Appaltante delle copie di documenti, disegni, relazioni etc. necessari per il contratto o richiesti dal DEC.

Tutto il personale impiegato dal Fornitore deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Fornitore si impegna a formare gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, sia che siano previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti sia che si rendano necessari per le specifiche attività previste nel presente bando, garantendo che costoro frequentino corsi di aggiornamento a cadenza almeno annuale. Gli operatori dei singoli servizi in oggetto, specie quelli acquisiti da precedenti contratti di fornitura, devono essere formati entro 60 giorni naturali e consecutivi dal verbale di consegna; il Fornitore dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio firma attestante le presenze, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. I corsi di formazione devono essere mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e devono vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio.

Relativamente ai Servizi oggetto del presente appalto, il Fornitore deve, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- ✓ rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- ✓ disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti della Stazione Appaltante e modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici;
- ✓ procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo, conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti superconcentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione del prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle differenze tra disinfezione e lavaggio, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie, sulla sequenza detergenza/disinfezione, sulla procedura di decontaminazione, sul corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei

- dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio e raccolta di sostanze e/o preparati pericolosi;
- ✓ quant'altro necessario.

Il corrispettivo per tutti gli obblighi ed oneri sopra specificati è conglobato nei prezzi delle prestazioni.

28.3 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE.

La Stazione Appaltante si impegna:

- a mettere a disposizione dell'Appaltatore la documentazione tecnica e cartografica eventualmente funzionale ad una corretta gestione del servizio;
- a consentire al personale dell'Appaltatore che verrà destinato al servizio l'accesso a tutto il territorio portuale, fermo restando il rispetto di eventuali restrizioni temporali o spaziali;
- ad assistere l'Appaltatore nei rapporti con terzi concessionari, qualora tali rapporti siano funzionali alla gestione del servizio.

Resta, peraltro, inteso che l'Appaltatore è l'unico ed esclusivo responsabile della custodia della documentazione di cui sopra e dei materiali e/o attrezzature e/o forniture necessarie allo svolgimento del servizio e pertanto l'AdSP non risponderà, a nessun titolo, per eventuali sottrazioni, furti, danni o guasti in genere.

ART.29 OBBLIGHI ASSISTENZIALI, PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI

L'Appaltatore dovrà trasmettere, prima del concreto inizio delle prestazioni, tutta la documentazione inerente l'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la cassa edile, assicurativi ed infortunistici, relativa al proprio personale dipendente.

Contestualmente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, l'Appaltatore dovrà trasmettere tutta la documentazione concernente l'avvenuta denuncia agli enti previdenziali inclusa la cassa edile, assicurativi ed infortunistici, relativi al personale dipendente delle imprese subappaltatrici.

L'Appaltatore dovrà inoltre trasmettere ogni tre mesi, le copie degli avvenuti versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva, relativi al proprio personale dipendente ed a quello dei suoi subappaltatori. Il mancato ricevimento di quanto sopra previsto, può comportare da parte dell'Ente appaltante la sospensione del pagamento degli stati di avanzamento delle prestazioni.

Resta inteso che, qualunque sia la natura e la causa di eventuali infortuni o danneggiamenti, ogni più ampia responsabilità ricadrà sull'Appaltatore, il quale dovrà

provvedere ai risarcimenti del caso, manlevando l'Ente appaltante, nonché il personale preposto alla direzione e sorveglianza delle prestazioni, da ogni responsabilità.

ART.30 RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI

Qualora l'Appaltatore nell'eseguire il servizio abbia ad arrecare danni, questi sarà tenuto a ripararli immediatamente a propria cura e spese e/o a risarcire AdSP.

È obbligo del prestatore di servizi stipulare specifica polizza assicurativa incendio ed R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCT) e verso il prestatore di lavoro (RCO), con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad **€ 3.000.000,00** e per persona non inferiore ad **€ 1.500.000,00**, con validità non inferiore alla durata del servizio.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

La preventiva stipula della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione per l'avvio del servizio; copia conforme della stessa dovrà essere fornita dall'operatore economico aggiudicatario, in vista della conclusione del contratto e/o della consegna del servizio se anteriore.

ART.31 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

ART.32 NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al Codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

ART.33 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è esclusa la clausola arbitrale. Il Foro esclusivamente competente è quello di Genova.

ART.34 PRIVACY

L'Operatore Economico non potrà utilizzare i dati afferenti all'appalto di cui fosse venuto a conoscenza o che a qualunque titolo detenesse presso terzi, per fini estranei all'esecuzione del presente appalto. A tal fine l'Operatore Economico si obbliga a adottare tutte le misure necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni, nel pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679 (GDPR).

ART.35 ALLEGATI

- Allegato 1 - Planimetria Generale;
- Allegato 2 - DUVRI;

- Direzione Affari Generali, Care e Patrimonio -

SPECIFICHE TECNICHE INTEGRATIVE AL CAPITOLATO TECNICO

(RIF. ALLEGATO 18 AL CAPITOLATO D'ONERI - CATEGORIA 2 "SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO")

APPALTO SPECIFICO, ARTICOLATO SU N. 2 LOTTI, NELL'AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 50/2016 E S.M.I. PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

CIG LOTTO 2 - SAVONA _____

II RUP



INDICE

ART.1	PREMESSA.....	4
ART.2	QUADRO NORMATIVO	4
ART.3	OGGETTO DELL'APPALTO E VALORE DEL LOTTO	5
ART.4	LUOGHI DEL SERVIZIO	6
ART.5	CORRISPETTIVI MANODOPERA.....	7
ART.6	CONDIZIONI DELL'APPALTO	7
ART.7	SERVIZI DELLA CATEGORIA 2 "SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO"	8
7.1	NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI.....	8
7.2	SERVIZIO DI PULIZIA	11
7.2.1	ATTIVITÀ ORDINARIE.....	12
7.2.2	ATTIVITÀ AGGIUNTIVE.....	17
7.2.3	ATTIVITÀ STRAORDINARIE.....	18
7.3	SERVIZIO DI AUSILIARIATO.....	22
7.3.1	ATTIVITÀ ORDINARIE.....	23
7.3.2	ATTIVITÀ STRAORDINARIE.....	23
7.4	SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE.....	23
7.4.1	ATTIVITÀ ORDINARIE.....	24
7.4.2	ATTIVITÀ STRAORDINARIE.....	26
ART.8	MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI	27
ART.9	SOPRALLUOGO POST-AGGIUDICAZIONE, PIANIFICAZIONE E PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA).....	28
9.1	SOPRALLUOGO POST-AGGIUDICAZIONE	28
9.2	PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA).....	28
9.3	VERBALE DI CONTROLLO	30
ART.10	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO	30
ART.11	CONSEGNA DELLE ATTIVITÀ.....	31
ART.12	PROGRAMMA ESECUTIVO DELLE PRESTAZIONI	32
ART.13	RAPPORTI PERIODICI DI SERVIZIO.....	32
ART.14	VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO.....	33

ART.15 VERBALE DI RICONSEGNA E PASSAGGIO DI CONSEGNE ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO	33
ART.16 GESTORE DEL SERVIZIO DELL'APPALTATORE	34
ART.17 STRUTTURA OPERATIVA DELL'APPALTATORE.....	34
ART.18 VIGILANZA DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	36
ART.19 QUINTO D'OBBLIGO.....	37
ART.20 PENALI.....	37
ART.21 PAGAMENTI	39
ART.22 PREZZI DEI SERVIZI, PREZZIARI REGIONALI E LISTINI	40
ART.23 ANTICIPAZIONE DEL PREZZO	41
ART.24 SOSPENSIONI DEL SERVIZIO.....	43
ART.25 RECESSO	42
ART.26 RISOLUZIONE	42
ART.27 SUBAPPALTO	43
ART.28 DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE.....	44
28.1 ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE	44
28.2 SICUREZZA SUL LAVORO, TUTELA DELL'AMBIENTE E FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO.....	44
28.3 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	47
ART.29 OBBLIGHI ASSISTENZIALI, PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI	48
ART.30 RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI.....	48
ART.31 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	49
ART.32 NORMATIVA DI RINVIO	49
ART.33 FORO COMPETENTE.....	49
ART.34 PRIVACY	49
ART.35 ALLEGATI.....	49

ART.1 PREMESSA

Per servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico-ambientale all'interno ed all'esterno degli immobili dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale - Sede di Savona.

Ai sensi del regolamento CE n. 213/2008 della commissione del 28 novembre 2007 si identifica il seguente codice prevalente:

CODICE CPV	DESCRIZIONE
90910000-9	Servizi di pulizia

Durante lo svolgimento del servizio devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche (D.Lgs. 81/2008, che ha abrogato il DPR 547/55 e s.m.i.), nonché le disposizioni contenute nel D.Lgs. 37/2008 e s.m.i.

Per la gestione dei rifiuti rientranti nel Servizio di Pulizia dovranno altresì essere rispettate le indicazioni contenute nel D.Lgs. 2 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.

È compresa, nel corrispettivo previsto per ogni singolo servizio, la fornitura di tutte le attrezzature e dei materiali di consumo necessari per il corretto svolgimento delle attività.

Nel corso della vigenza del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "SDAPA") per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni, il presente documento riferito alla categoria 2 "Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale e Servizi connessi di Ausiliario" può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni.

ART.2 QUADRO NORMATIVO

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico (per brevità anche solo "Sistema"), conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005, come dettagliatamente descritto al paragrafo 7 del Capitolato d'Oneri Istitutivo.

In particolare, la procedura si svolgerà mediante il Sistema dinamico di acquisizione della Pubblica Amministrazione istituito da Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento del "Servizio di pulizia, igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario" degli immobili dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale - Sede di Savona

Le prestazioni dell'appalto qui disciplinato si uniformano ai criteri ambientali minimi vigenti e tra questi, in particolare, a quelli per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene (decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 24 maggio 2012, pubblicato sulla G.U. del 20 giugno 2012, n. 142), per

l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani (decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 13 febbraio 2014, pubblicato sulla G.U. del 11 marzo 2014, n. 58) e per l'affidamento del servizio di sanificazione per le strutture ospedaliere e per la fornitura di prodotti detergenti (decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 18 ottobre 2016, pubblicato sulla G.U. del G.U. 9 novembre 2016, n. 262).

ART.3 OGGETTO DELL'APPALTO E VALORE DEL LOTTO

Formano oggetto del presente appalto i servizi di pulizia e igiene ambientale e dei servizi connessi di ausiliariato per gli immobili dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale - Sede di Savona.

In particolare, il Fornitore svolgerà i seguenti servizi:

A. Servizi Gestionali:

A1 Pianificazione e programmazione delle attività

A2 Gestione delle Attività Straordinarie

A3 Gestione del Sistema Informativo

B. Servizi Operativi:

B1 Pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento rifiuti urbani)

B2 Ausiliariato

B3 Disinfestazione

I Servizi Operativi di cui al punto B sono erogati a fronte del pagamento di un Canone e/o di eventuali corrispettivi Extra Canone.

Per i Servizi Gestionali di cui al punto A non è previsto alcun corrispettivo in quanto si devono ritenere remunerati dai Canoni dei Servizi Operativi. Il valore di tali servizi è pari complessivamente al 1% (uno per cento) del valore del Canone dei Servizi Operativi attivati.

Tali prestazioni sono meglio descritte all'Art.7 del presente CSA.

L'appalto avrà una durata pari a 36 mesi con decorrenza dal giorno in cui verrà dato effettivo e regolare inizio al servizio, che dovrà risultare da apposito verbale di consegna redatto e sottoscritto dalle Parti. ADSP si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio la facoltà di rinnovare il contratto, ai medesimi patti e condizioni, sino ad un massimo di ulteriori 36 mesi.

Il valore complessivo dell'appalto per la realizzazione di tutte le attività di cui al presente documento è riassunto nella seguente tabella:

LOTTO 2 - SAVONA	VALORI ANNUALI
PULIZIE ORDINARIE (ANNUALE)	55.896,74 €

IMPORTO EXTRACANONE ANNUO	20.000,00 €
PULIZIE ATTIVITA' AGGIUNTIVE (ANNUALE)	3.725,63 €
AUSILIARIATO/PORTIERATO (ANNUALE)	71.182,80 €
PRESIDIO FISSO (ANNUALE)	15.678,00 €
DISINFESTAZIONE (ANNUALE)	5.102,66 €
	VALORI COMPLESSIVI
IMPORTO TOTALE DEL SERVIZIO (TRIENNALE)	514.757,49 €
OPZIONE DI PROSECUZIONE TRIENNALE	514.757,49 €
ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (IMPORTO DEL SERVIZIO TRIENNALE) - 3%	15.442,72 €
ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (OPZIONE DI PROSECUZIONE TRIENNALE) - 3%	15.442,72 €
TOTALE	1.060.400,43 €

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a complessivi €/annui 115.703,84.=.

I costi della manodopera sono stati calcolati sulla base dei seguenti elementi:

- Quantità dei servizi richiesti;
- Costo orario del personale calcolato sulla base del "Costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, a decorrere dal mese di febbraio 2014" (per la provincia di Savona) nonché dall'elenco del personale attualmente impiegato (rif. "Allegato 4 al Capitolato d'Oneri - Elenco del personale attualmente impiegato");
- Produttività oraria.

ART.4 LUOGHI DEL SERVIZIO

Di seguito si elencano gli immobili oggetto del servizio e le relative attività da effettuarsi.

LOTTO 2 - SAVONA	SERVIZI DA SVOLGERE				
	Pulizia ordinaria	Pulizia straordinaria	Presidio fisso	Ausiliariato Portierato	Disinfestazione
1 - PALAZZINA BIC	✓	✓	✓	✓	✓
2 - PALAZZINA VADO	✓	✓			✓
3 - VARCHI SECURITY E FINANZA	✓	✓			✓

Per maggiori dettagli rispetto alle suddivisioni in aree omogenee (uffici, servizi igienici, etc.) si prega di fare riferimento Allegato 1 - Planimetria generale.

ART.5 CORRISPETTIVI MANODOPERA

Il costo della mano d'opera, ribassato in sede di offerta nella modalità di seguito indicata, si utilizza per la determinazione:

- del corrispettivo per il presidio di pulizia;
- del corrispettivo per il servizio di ausiliariato;
- del corrispettivo relativo ad attività programmate Integrative, Aggiuntive e Straordinarie per le sole attività di pulizia per le quali è prevista una remunerazione Euro/ora.

Il costo della manodopera da utilizzare sarà quello ufficiale in vigore nel territorio ove viene effettuata la prestazione, in ottemperanza alla contrattazione collettiva di più recente pubblicazione al momento della definizione dell'ordine o alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, cui si aggiunge un importo pari al 28,70%, afferente alle voci di costo rappresentate dalle spese generali e dall'utile d'impresa, calcolato sul costo della manodopera di cui sopra.

Il ribasso da effettuarsi sul corrispettivo della manodopera si applica esclusivamente al menzionato importo aggiuntivo pari al 28,70% del costo della manodopera.

ART.6 CONDIZIONI DELL'APPALTO

Nell'accettare le prestazioni indicate dal presente CSA, l'Appaltatore dichiara di disporre dei mezzi tecnici e finanziari necessari per assolvere agli impegni che ne derivano.

L'Appaltatore non potrà quindi eccepire durante l'esecuzione delle prestazioni, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, tranne che tali nuovi elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal Codice civile (e non escluse da altre norme del presente Capitolato Speciale d'Appalto).

L'Appaltatore dichiara di essere perfettamente edotto di tutte le condizioni tecniche ed economiche necessarie per una corretta valutazione dell'Appalto e di avere piena conoscenza e disponibilità, senza riserva alcuna, degli atti progettuali e della documentazione, dello stato dei luoghi, delle condizioni offerte in sede di gara e ogni altra circostanza che interessi il servizio in oggetto.

In particolare, l'Appaltatore dichiara:

- a) di aver esaminato minuziosamente e dettagliatamente il presente documento e tutti gli allegati in esso richiamati, sotto il profilo tecnico e delle regole dell'arte, riconoscendolo a norma di legge e a regola d'arte, perfettamente eseguibile alle condizioni tutte fissate dal presente capitolato;
- b) di avere la disponibilità, per tutta la durata delle prestazioni, dei mezzi d'opera necessari all'esecuzione delle prestazioni, secondo le prescrizioni del presente

documento ed idonei a consentirne l'ultimazione entro i limiti di tempo contrattualmente previsti;

- c) di aver effettuato una verifica della disponibilità della mano d'opera necessaria per l'esecuzione dei servizi, oggetto dell'appalto, nonché della disponibilità di mezzi ed attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia e categoria dei servizi posti in appalto.

L'Appaltatore dichiara altresì di aver preso conoscenza durante il sopralluogo obbligatorio svolto in sede di gara, dei luoghi in cui deve svolgersi il servizio, di aver valutato l'influenza e gli oneri conseguenti, derivanti dalla loro dislocazione, sull'andamento e sul costo dei lavori, e pertanto di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e che possano influire sull'esecuzione del servizio.

L'Appaltatore non potrà eccepire, durante l'esecuzione del servizio, la mancata conoscenza di condizioni o sopravvenienza di elementi ulteriori, a meno che tali nuovi elementi appartengano alla categoria delle cause di forza maggiore.

ART.7 SERVIZI DELLA CATEGORIA 2 "SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI DI AUSILIARIATO"

I Servizi di Pulizia e Igiene Ambientale e Servizi connessi di Ausiliariato oggetto del presente Capitolato sono costituiti da:

- ✓ Servizio di Pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani);
- ✓ Servizio di Ausiliariato;
- ✓ Servizio di Disinfestazione;

Per ciascuno dei servizi vengono di seguito definite le attività previste dal servizio.

Per la descrizione delle modalità di esecuzione delle attività si rinvia integralmente all'art. 8.1.5 (Servizio di Pulizia), all'art. 8.2.3 (Servizio di Ausiliariato) e all'art. 8.3.3 (Servizio di Disinfestazione) dell'Allegato 1B al capitolato d'oneri istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliariato".

Per la descrizione delle modalità di remunerazione delle attività si rinvia integralmente all'art. 8.1.6 (Servizio di Pulizia), all'art. 8.2.4 (Servizio di Ausiliariato) e all'art. 8.3.4 (Servizio di Disinfestazione) dell'Allegato 1B al capitolato d'oneri istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliariato".

7.1 NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'Appaltatore dovrà eseguire i servizi con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio al regolare svolgimento dei traffici portuali e, comunque, lo svolgimento di

detti servizi potrà essere sospeso, rallentato o modificato in relazione ad esplicite istruzioni della Stazione Appaltante.

Nell'esecuzione dei servizi l'Appaltatore dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed impiegare materiale e mezzi di ottima qualità ed appropriato agli impieghi, evitando di utilizzare prodotti nocivi e/o pericolosi e comunque non autorizzati ai sensi delle normative ambientali vigenti.

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività dei locali interessati. È cura del DEC comunicare le necessarie informazioni al Fornitore in sede di predisposizione del Piano Operativo delle Attività; il DEC si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento dell'immobile, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificare nel POA.

Si ricorda, inoltre, che l'orario e il calendario di apertura dei locali in cui si svolgono le attività di pulizia devono essere specificati nel POA. Il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma riportato nel POA.

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

- ✓ tipo di prestazioni assicurate,
- ✓ frequenza delle operazioni,
- ✓ organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato,
- ✓ impiego di manodopera specializzata,
- ✓ attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nei corrispettivi dei servizi) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, frange, mop, panni, carrelli, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, etc...

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

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate CE e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere conformi a quanto previsto dai Regolamenti 665/2013 e 666/2013 della Commissione, qualora applicabili.

Resta inteso che, qualora sia richiesta al Fornitore la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo la "detersione di superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue, accessibili solo con ponteggi e/o autoscale", i costi per il nolo di tali attrezzature sono a carico della Stazione Appaltante ed il relativo importo da

corrispondere al Fornitore è determinato mediante i Listini regionali o nazionali di riferimento, al netto del ribasso offerto.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati. Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi delle aree omogenee "uffici", "aule didattiche" e "biblioteche e sale di lettura" che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

Il Fornitore deve inoltre fornire idonei contenitori, da posizionare negli spazi comuni e nelle aree destinate alla raccolta dei rifiuti, per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune di Savona e deve provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con la Stazione Appaltante, in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri. Tali contenitori rimarranno in possesso della Stazione Appaltante alla scadenza contrattuale.

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

È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne che su esplicita richiesta dalla Stazione Appaltante per la spolveratura a secco di opere artistiche.

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

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente documento e in quelli in esso richiamati, il Fornitore può sviluppare i servizi nel modo che ritenga opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali della Stazione Appaltante in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi, evitando di utilizzare prodotti nocivi e/o pericolosi e comunque non autorizzati ai sensi delle normative ambientali vigenti

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza della Stazione Appaltante - presenza che può essere anche saltuaria - non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

La Stazione Appaltante si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi e, ove occorra, di provvedere all'applicazione delle penali.

Viene stabilito che non saranno contabilizzati servizi, anche parziali, eseguiti arbitrariamente dall'Impresa, oppure che risultassero non corrispondenti alle prescrizioni riportate nel presente documento.

L'Impresa durante il corso dei servizi sotto la propria responsabilità dovrà evitare danni a persone e/o cose e non procurare interruzioni all'esercizio delle attività lavorative; l'Impresa rimane unica e completa responsabile della effettuazione del servizio nel suo complesso e di conseguenza risponderà degli inconvenienti che dovessero verificarsi, a causa di negligenza o della cattiva esecuzione del servizio stesso.

È fatto obbligo ancora all'appaltatore di denunciare qualsiasi irregolarità dovuta al comportamento di terzi.

Prima dell'inizio del servizio, l'Appaltatore dovrà rendere disponibile un numero telefonico attivo (anche in modalità automatica) per 24 ore al giorno, 7 giorni a settimana, un indirizzo mail ordinario ed un indirizzo di posta elettronica certificata.

I contatti telefonici dovranno consentire di:

- Segnalare particolari esigenze, disservizi o criticità nell'effettuazione del servizio;
- Comunicazioni ordinarie da parte della Committente

7.2 SERVIZIO DI PULIZIA

Il presente servizio consiste nella pulizia di locali/ambienti/arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in:

1. **Attività Ordinarie** costituite da attività programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenza all'interno delle Aree Omogenee, remunerate attraverso la corresponsione di un Canone;
2. **Attività Aggiuntive** costituite da attività non comprese tra le Attività Ordinarie, che possono essere programmate ed eseguite con una determinata periodicità e frequenza, remunerate attraverso la corresponsione di un Canone quando indicate dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura all'interno delle Schede Tecniche oppure remunerate con l'Extra Canone, se richieste in seguito all'aggiudicazione dell'appalto;
3. **Attività Straordinarie** costituite da attività programmabili e non, che possono essere richieste in caso di necessità al verificarsi di un particolare evento, remunerate ricorrendo all'Extra Canone.

Per le modalità di autorizzazione allo svolgimento delle attività ordinarie, aggiuntive e straordinarie (inteso come l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle attività, che devono essere eseguite per l'erogazione dei servizi), si rinvia integralmente all'art. 6 dell'Allegato 1B al capitolato d'onori istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario".

7.2.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Di seguito sono specificate le Aree Omogenee presenti nei propri immobili per i quali si richiede il servizio di pulizia.

AREE OMOGENEE	AMBIENTI COSTITUENTI LE AREE OMOGENEE
Area tipo 1 - Uffici	Uffici, sale riunioni, biblioteche non aperte al pubblico, aree stampa/fotocopiatrici, ...
Area tipo 2 -Spazi Connettivi	Atri, corridoi, pianerottoli, scale, ...
Area tipo 3 - Servizi Igienici	Bagni, antibagni, infermerie, spogliatoi ...
Area tipo 4 - Aree Tecniche	Ripostigli, archivi morti, magazzini, depositi, officine, garage, locali tecnici, ...
Area tipo 15 - Aree Esterne non a verde	Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, percorsi espositivi esterni pavimentati e non, aree archeologiche...

Le Attività Ordinarie giornaliere previste nella Aree Omogenee 1- 2- 3 si intendono erogate per 6 giorni a settimana.

Le Attività Ordinarie giornaliere previste nella Aree Omogenee 4 - 15 si intendono erogate per 5 giorni a settimana.

Di seguito si riportano in tabella le Attività Ordinarie da svolgersi per ciascuna Area Omogenea.

Per quanto riguarda l'Area Omogenea Servizi Igienici si fa presente che per lo svolgimento dell'attività di "Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici", è richiesta la fornitura del materiale di consumo e dei relativi dispenser.

Il corrispettivo per tale fornitura è da considerarsi incluso nel prezzo unitario a base d'asta dell'Area Omogenea stessa.

I materiali di consumo che la Stazione Appaltante potrà richiedere sono a titolo esemplificativo e non esaustivo: crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, fogli copri sedile e sacchetti igienici, etc...

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura e al reintegro del materiale igienico-sanitario assicurando la piena e continuativa funzionalità dei servizi igienici.

È altresì a carico del Fornitore la fornitura iniziale (se assente), l'installazione, la manutenzione e la sostituzione in caso di malfunzionamento dei dispenser dei vari prodotti. Al termine del contratto tutti i dispenser installati diverranno di proprietà della Stazione Appaltante.

Il materiale di consumo fornito dovrà essere conforme ai requisiti minimi di cui ai Criteri Ambientali Minimi per "Servizio di pulizia" adottati con DM 24 maggio 2012.

Area Omogenea tipo1 - UFFICI	UNITA' DI MISURA(€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	G
Detersione pavimenti	S
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	S/2
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2

Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	2S
Spazzatura a umido pavimenti	S/4
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Deragnatura	M
Area Omogenea tipo 2 - SPAZI CONNETTIVI	UNITA' DI MISURA(€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	G
Detersione pavimenti	S/2
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	2S
Spazzatura a umido pavimenti	S/3
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M

Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Deragnatura	M
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, etc.	M
Spolveratura ringhiere scale	M
Area Omogenea tipo 3 - SERVIZI IGIENICI	UNITA' DI MISURA(€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	G
Detersione e disinfezione pavimento	G/2
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc)	S
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	S
Detersione porte in materiale lavabile	S/2
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M

Deragnatura	M
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	G/2
Pulizia di specchi e mensole	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G
Pulitura distributori igienici	S/2
Disincrostazione dei sanitari	S
Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile	S/2
Fornitura del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta asciugamani, fogli copri sedile, sacchetti igienici, etc.)	SI
Area Omogenea tipo 4 - AREE TECNICHE	UNITA' DI MISURA(€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	S
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	S
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	2S
Detersione pavimenti	2M
Spoilveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	M
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	M
Spoilveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M
Spazzatura a umido pavimenti	M
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	4M

Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	4M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	4M
Spolveratura a umido arredi parti alte	4M
Deragnatura	M
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, etc.)	4M
Area Omogenea tipo 15 - AREE ESTERNE NON A VERDE	UNITA' DI MISURA(€/MQ)
PRESTAZIONI	Frequenze
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta, barattoli e altri ingombri	2M
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	S
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	3M
Pulizia sporgenze, balconi, terrazze e coperture da escrementi piccioni	3M
Pulizia scale esterne di sicurezza	2M
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, etc.	3M
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	M

7.2.2 ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Le Attività Aggiuntive ossia specifiche attività periodiche, non comprese tra le Attività Ordinarie, richieste dalla Stazione Appaltante sono quelle indicate nella seguente tabella.

Tali Attività Aggiuntive, per ciascuna delle quali la Stazione Appaltante ha individuato un prezzo unitario, sono remunerate con un corrispettivo a Canone. Le singole Attività Aggiuntive svolte dal Fornitore saranno remunerate applicando i prezzi unitari, ribassati in fase di confronto concorrenziale, alle quantità erogate.

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE A TARIFFA ORARIA

CODICE	VOCE	UNITA' DI MISURA
PAO 1	Attività di presidio	EURO/ORA

7.2.2.1 PRESIDIO DI PULIZIA (PAO 1)

Per Presidio di Pulizia si intende la presenza e disponibilità continuativa di uno o più lavoratori che durante l'orario sottoindicato devono essere presenti nell'immobile per far fronte ad interventi urgenti, ovvero a particolari evenienze legate al solo Servizio di Pulizia.

Il personale dedicato all'attività di Presidio durante l'orario di servizio deve essere a completa disposizione per effettuare tutte le attività urgenti di pulizia che verranno richieste.

Di seguito il prospetto della raccolta dei fabbisogni relativa al Presidio:

PRESIDIO FISSO			
EDIFICI	ORE SETTIMANALI	ORE ANNUALI	ORARIO
PALAZZINA BIC	15	780	da Lun. a Ven. 14:00 - 17:00

Si precisa che il personale dedicato al Presidio di Pulizia non può svolgere attività programmate di pulizia comprese nel Canone. Il Presidio di Pulizia, qualora richiesto, è remunerato con un corrispettivo a Canone determinato sulla base del ribasso offerto dal Fornitore in sede di Appalto Specifico per le Attività Aggiuntive remunerate Euro/ora tra cui è compresa la voce di costo "Attività di presidio".

7.2.3 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Sono da considerarsi Attività Straordinarie tutte le attività di pulizia che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e che, quindi, non sono programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità.

Tali attività sono svolte a seguito di specifica richiesta della Stazione Appaltante e devono essere eseguite entro 12 ore dalla richiesta, fatti salvi eventuali diversi accordi con la Stazione Appaltante.

Di seguito si riportano in tabella le Attività Straordinarie che potranno essere richieste in fase d'Appalto Specifico.

Per ciascuna voce di Attività Straordinaria il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico su tutte le Attività Straordinarie remunerate Euro/mq per le quali è stato indicato un prezzo unitario a base d'asta.

ATTIVITÀ STRAORDINARIE		
CODICE	VOCE	UNITA' DI MISURA
PR 01	Aspirazione intercapedine pavimenti flottanti	EURO/MQ

PR 02	Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassettoni, canaline, ecc....)	EURO/MQ
PR 03	Aspirazione/battitura pavimenti tessili	EURO/MQ
PR 04	Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	EURO/MQ
PR 05	Aspirazioni pareti tessuto, sughero	EURO/MQ
PR 06	Cristallizzazione dei pavimenti in marmo non piombati	EURO/MQ
PR 07	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali	EURO/MQ
PR 08	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)	EURO/MQ
PR 09	Detersione a fondo dei pavimenti	EURO/MQ
PR 10	Detersione controsoffitti	EURO/MQ
PR 11	Detersione e disinfezione pavimento	EURO/MQ
PR 12	Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassettoni e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	EURO/MQ
PR 13	Detersione pareti divisorie a vetro e soprauoci porte	EURO/MQ
PR 14	Detersione pavimenti	EURO/MQ
PR 15	Detersione porte in materiale lavabile	EURO/MQ
PR 16	Detersione superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue accessibili solamente con ponteggi e/o autoscafe (il prezzo non comprende il nolo dei ponteggi e/o autoscafe)	EURO/MQ
PR 17	Detersione tapparelle e persiane esterne, scuri	EURO/MQ
PR 18	Detersione verticali lavabili (pareti lavabili, pareti attrezzate, etc.)	EURO/MQ
PR 19	Disinfezione (bagni, spogliatoi, locali infermeria ed ambulatori, punti ristoro e altre zone ad alto affollamento)	EURO/MQ
PR 20	Detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile	EURO/MQ
PR 21	Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	EURO/MQ
PR 22	Pulizia bacheche (interno ed esterno)	EURO/MQ

PR 23	Pulizia delle aree esterne a verde da piccoli rifiuti, carta, barattoli e altri ingombri	EURO/MQ
PR 24	Pulizia di specchi e mensole	EURO/MQ
PR 25	Pulizia e disinfezione, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, etc.)	EURO/MQ
PR 26	Pulizia pareti ascensori e montacarichi	EURO/MQ
PR 27	Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi	EURO/MQ
PR 28	Pulizia sporgenze, balconi, terrazze e coperture da escrementi piccioni	EURO/MQ
PR 29	Rimozione macchie e impronte da pavimenti	EURO/MQ
PR 30	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	EURO/MQ
PR 31	Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili altezza operatore	EURO/MQ
PR 32	Ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali	EURO/MQ
PR 33	Ripristino, manutenzione dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)	EURO/MQ
PR 34	Sanificazione dei punti di raccolta rifiuti	EURO/MQ
PR 35	Spazzatura a umido pavimenti	EURO/MQ
PR 36	Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	EURO/MQ
PR 37	Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e cunette stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta, barattoli e altri ingombri	EURO/MQ
PR 38	Spolveratura a umido arredi parti alte	EURO/MQ
PR 39	Spolveratura a umido scaffali di librerie/biblioteche	EURO/MQ
PR 40	Spolveratura a umido serramenti esterni (inferriate, serrande)	EURO/MQ
PR 41	Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	EURO/MQ
PR 42	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane, scuri	EURO/MQ
PR 43	Spolveratura ringhiera scale	EURO/MQ

PR 44	Pulizia dell'esterno delle vetrine e dei vetri di protezione antiriflesso installati a protezione delle opere d'arte esposte	EURO/MQ
PR 45	Pulizia a fronte di nevicata dei percorsi di accesso e delle pertinenze	EURO/MQ
PR 46	Pulizia della viabilità pedonale e carrabile e delle aree interne, conseguenti a piogge intense e ad allagamenti in generale, con asporto di fanghi, detriti e liquidi	EURO/MQ
PR 47	Interventi sulla viabilità pedonale e carrabile al fine di eliminare le condizioni di pericolo dovute alla presenza di ghiaccio	EURO/MQ
PR 48	Lavatura pareti piastrellate con prodotto detergente ad azione germicida e sgrassante	EURO/MQ
PR 49	Spazzatura a secco pavimenti magazzino derrate	EURO/MQ
PR 50	Lavaggio pavimenti magazzino derrate	EURO/MQ
PR 51	Detersione e disinfezione di eventuali rivestimenti lavabili delle pareti	EURO/MQ
PR 52	Detersione banchi, piani di lavoro, lavagne	EURO/MQ
ATTIVITA' STRAORDINARIE A TARIFFA ORARIA		
CODICE	VOCE	UNITA' MISURA
PRO 01	Aspirazione e pulitura libri	EURO/ORA
PRO 02	Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	EURO/ORA
PRO 03	Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	EURO/ORA
PRO 04	Deragnatura	EURO/ORA
PRO 05	Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	EURO/ORA
PRO 06	Detersione con iniezione / estrazione dei pavimenti tessili	EURO/ORA
PRO 07	Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	EURO/ORA
PRO 08	Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	EURO/ORA
PRO 09	Disincrostazione dei sanitari	EURO/ORA
PRO 10	Lucidatura di parti cromate	EURO/ORA
PRO 11	Pulitura distributori igienici	EURO/ORA

PRO 12	Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, comici, piastre, maniglie e zoccoli, etc..	EURO/ORA
PRO 13	Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, etc.	EURO/ORA
PRO 14	Pulizia scale esterne di sicurezza	EURO/ORA
PRO 15	Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	EURO/ORA
PRO 16	Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	EURO/ORA
PRO 17	Rimozione di tutti i volumi dagli scaffali di librerie/biblioteche con successive riposizionamento	EURO/ORA
PRO 18	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	EURO/ORA
PRO 19	Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	EURO/ORA
PRO 20	Pulizia e disinfezione attrezzature sportive	EURO/ORA
PRO 21	Lavaggio giochi	EURO/ORA
PRO 22	Lavaggio di celle di refrigerazione e frigoriferi	EURO/ORA
PRO 23	Pulizia delle attrezzature da cucina (tavoli, piani per la preparazione dei cibi, ceppi, cappe aspiranti, lavastoviglie, frigoriferi, etc.)	EURO/ORA
PRO 24	Pulizia delle cappe di aspirazione e relativi filtri	EURO/ORA
PRO 25	Pulizia di pozzetti di scarico, con prodotti disincrostanti	EURO/ORA
PRO 26	Spolveratura e lavaggio banconi self service, contenitori posate, contenitori, vassoi, etc.	EURO/ORA
PRO 27	Spolveratura e lavaggio contenitori olio, aceto, sale, etc.	EURO/ORA
PRO 28	Spolveratura a umido, altezza operatore, di scaffali nelle parti orizzontali e verticali libere da volumi o faldoni	EURO/ORA
PRO 29	Attività di presidio	EURO/ORA

7.3 SERVIZIO DI AUSILIARIATO

Il servizio prevede l'esecuzione delle attività ausiliarie di supporto a quelle svolte all'interno degli immobili della Stazione Appaltante.

Le attività oggetto del servizio sono state suddivise in attività ordinarie e attività straordinarie.

7.3.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Il servizio consiste nella presenza di personale, durante orari indicati nella seguente tabella, che dovrà svolgere le seguenti attività:

- ✓ accoglienza e sorveglianza degli utenti e del pubblico evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- ✓ controllo degli accessi agli immobili, sia pedonali che carrabili, al fine di evitare l'ingresso a persone non autorizzate;
- ✓ vigilanza sugli utenti degli immobili, custodia e sorveglianza dei locali dell'immobile;
- ✓ collaborazione con gli utenti dell'immobile;
- ✓ operato da centralinista telefonico;
- ✓ gestione della posta e smistamento della posta proveniente dall'esterno
- ✓ ausilio materiale alle persone portatori di handicap nell'accesso alle aree esterne alle strutture di pertinenza della Stazione Appaltante e nell'uscita da esse;

AUSILIARATO			
	ORE SETTIMANALI	ORE ANNUALI	ORARIO
PALAZZINA BIC	65	3380	da Lun. a Ven. 7:00 - 20:00

Il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico per il servizio di ausiliariato sul prezzo unitario a base d'asta individuato dalla Stazione Appaltante in fase di predisposizione della procedura.

7.3.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Sono da considerarsi straordinarie tutte le attività che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e quindi non sono programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità (ad esempio, sorveglianza in orari diversi da quelli stabiliti, la movimentazione di suppellettili in caso di eventi quali ad esempio esecuzione di lavori, diverso utilizzo dei locali, etc.).

Tali attività sono svolte a seguito di specifica richiesta della Stazione Appaltante e devono essere eseguite entro 12 ore dalla richiesta, fatti salvi eventuali diversi accordi con la Stazione Appaltante.

Tali attività sono remunerate in extracanonone.

7.4 SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE

Il servizio, comprendente Attività Ordinarie e Straordinarie, consiste nell'esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.), delle aree esterne, dei giardini e degli ambienti accessori (magazzini, autorimessa, etc.).

Dovranno essere eseguite, su richiesta della Stazione Appaltante, le seguenti tipologie di attività:

- derattizzazione;
- disinfestazione da insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche);
- disinfestazione da zanzare, pappataci, simuliidi;

Nello svolgimento di tale attività il Fornitore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente; è inoltre compito del Fornitore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale.

7.4.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Di seguito vengono riportate le specifiche delle Attività Ordinarie comprese nel servizio con l'indicazione degli interventi previsti. La periodicità e la stagionalità degli interventi sono indicate in tabella. Il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico sul prezzo unitario indicato dalla Stazione Appaltante in fase di predisposizione della procedura.

CODICE	DERATTIZZAZIONE	UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)
DO 01	DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
	Ispezione	Una tantum
	Istallazione contenitori esca e trappole	Una tantum
	Controllo e Monitoraggio: controllo/sostituzione delle esche e trappole	12
	DISINFESTAZIONE INSETTI STRISCIANTI (PULCI-FORMICHE) ED ALTRI ARTROPODI (ZECCHE)	UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)
DO 03	DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
	Aree interne: istallazione e sostituzione delle esche/trappole	12
	DISINFESTAZIONE INSETTI STRISCIANTI (PULCI-FORMICHE) ED ALTRI ARTROPODI (ZECCHE)	UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)
DO 04	DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
	Aree esterne: disposizione esche in granuli	12
	DISINFESTAZIONE DA ZANZARE, PAPPATACI, SIMULIDI	UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)
DO 05	DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
	Aree interne/aree esterne: interventi antilarvali	14

	DISINFESTAZIONE DA ZANZARE, PAPPATACI, SIMULIDI	UNITA' DI MISURA (Euro/mq superficie da trattare/anno)
DO 06	DESCRIZIONE ATTIVITA'	NUMERO INTERVENTI ANNUI
	Aree esterne: disinfestazione adulticida	5

7.4.1.1 SPECIFICHE TECNICHE

Attività di derattizzazione

Ispezione:

la verifica visiva è finalizzata all'individuazione degli interventi necessari a ridurre il rischio di accesso da parte di ratti all'interno degli immobili secondo le norme di "rat proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore deve illustrare quanto emerso dell'ispezione in una relazione che descrive, inoltre, le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio.

Installazione contenitori esca e trappole:

I contenitori esca devono essere in plastica stampata robusta, fissate in modo inamovibile e segnalate con appositi indicatori di dimensioni idonee a ricevere ratti. I contenitori devono essere inaccessibili a bambini e ad animali "no target". Devono essere utilizzate esche virtuali (formulati senza principio attivo), contenute all'interno di contenitori inaccessibili, dotati di chiavi di sicurezza offerti in comodato d'uso alla Stazione Appaltante. I contenitori devono essere segnalati e numerati ed indicati in una apposita mappa fornita in copia alla Stazione Appaltante. Le esche devono essere di tipo solido saldamente fissate all'interno dei contenitori.

Le trappole al collante o meccaniche devono essere idonee per la cattura e il monitoraggio di ratti. Le trappole devono essere segnalate e numerate, riportate su apposita mappa fornita dall'ente. Il servizio di monitoraggio deve essere effettuato con cadenza mensile.

I contenitori e le trappole devono essere installati presso tutti gli ambienti in particolare del piano seminterrato, degli archivi, dei magazzini, della mensa, dei locali di servizio, dei vani motori di ascensori e montacarichi, dei punti di raccolta dei rifiuti, dei giardini e delle aree verdi di pertinenza. Negli spazi interessati sono compresi anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti.

Il numero ed il posizionamento dei contenitori-esca e delle trappole devono essere indicati e chiaramente motivati nella relazione successiva all'ispezione.

NB: deve essere posizionato un numero di contenitori-esca/trappole pari almeno a 1/75 mq e il numero di trappole previste non può essere superiore al numero di contenitori-esca.

Controllo e Monitoraggio:

è il controllo mensile è finalizzato a verificare l'eventuale presenza di ratti attraverso la presenza di escrementi e di eventuali esche mangiate. Ad ogni intervento devono essere sostituite le trappole al collante e le esche virtuali.

Attività di disinfestazione da insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)

Istallazione trappole e esche:

gli interventi devono essere effettuati fornendo alla Stazione Appaltante esche/trappole insetticide all'interno e esche in granuli all'esterno.

NB: deve essere posizionato un numero di trappole e esche pari almeno a 1/150 mq considerando i soli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano.

Attività di disinfestazione da zanzare, pappataci, simuliidi

Interventi antilarvali:

l'applicazione antilarvale deve essere prevista in ristagni di acqua, griglie, tombini, caditoie con prodotti biologici a base di bacillus thuringensis israeliensis- regolatori di crescita diflubenzuron, pyriproxyfen da eseguirsi nella stagione tra marzo e settembre con cadenza quindicinale e presso tutti gli ambienti di lavoro interni e le aree esterne compresi i giardini;

Interventi adulticida:

l'applicazione adulticida deve essere effettuata solo sulle aree esterne con prodotti a base di piretro o piretroidi (flowable) o in formulazione a base acqua con cadenza mensile da giugno a ottobre.

7.4.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le Attività Straordinarie sono costituite dagli interventi di bonifica necessari solo in casi di infestazione. Di seguito si riportano in tabella le Attività Straordinarie che la Stazione Appaltante potrà richiedere attraverso il Sistema nell'apposita Scheda Tecnica. Il Fornitore in fase di confronto concorrenziale dovrà offrire un ribasso unico sul prezzo unitario indicato dalla Stazione Appaltante in fase di predisposizione della procedura.

ATTIVITA' STRAORDINARIE			
CODICE	VOCE	UNITA' DI MISURA	
DR 01	Intervento di derattizzazione con rodenticidi	Euro/mq	superficie da trattare/intervento
DR 02	Disinfestazione - bonifica da blatte	Euro/mq	superficie da trattare/intervento

DR 03	Disinfestazione- bonifica insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche) -trattare/intervento Aree interne	Euro/mq superficie da
DR 04	Disinfestazione- bonifica insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche) -trattare/intervento Aree esterne	Euro/mq superficie da
DR 05	Disinfestazione - bonifica da mosche	Euro/mq superficie da trattare/intervento

Tali attività sono svolte a seguito di specifica richiesta della Stazione Appaltante e devono essere eseguite entro 12 ore dalla richiesta, fatti salvi eventuali diversi accordi con la Stazione Appaltante.

ART.8 MEZZI, ATTREZZATURE DI LAVORO E MATERIALI

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la Normativa Macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che la Stazione Appaltante dia in prestito d'uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.) devono essere indicate nel Verbale di Consegna in modo da impegnarlo formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE. per ognuno di essi deve essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del

servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, etc...

Il Fornitore deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio devono essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

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

ART.9 SOPRALLUOGO POST-AGGIUDICAZIONE, PIANIFICAZIONE E PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

9.1 SOPRALLUOGO POST-AGGIUDICAZIONE

Entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione dovrà essere effettuato il Sopralluogo. Il sopralluogo dovrà essere effettuato in contraddittorio con il DEC. Durante il Sopralluogo il Fornitore dovrà rilevare, anche in termini di superfici, le consistenze indicate dalla Stazione Appaltante nelle apposite Schede Tecniche in fase di Appalto Specifico e riassumere tali consistenze in forma tabellare (report).

9.2 PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA)

Il Sopralluogo è finalizzato all'elaborazione puntuale del Piano Operativo delle Attività (POA). Quest'ultimo è un documento che formalizza la "configurazione dei servizi" in funzione delle specifiche richieste della Stazione Appaltante previste nell'Appalto Specifico e nel dettaglio nelle Schede Tecniche.

Il POA deve essere redatto dal Fornitore a seguito di Sopralluogo e deve essere presentato alla Stazione Appaltante entro e non oltre 7 giorni naturali e consecutivi dalla data del sopralluogo per la condivisione dello stesso nei successivi 10 giorni naturali e consecutivi, in cui potranno essere apportate modifiche su richiesta della Stazione Appaltante; la fase di condivisione, pari a 10 giorni naturali e consecutivi, ha come scopo quello di identificare le effettive esigenze della Stazione Appaltante e di conseguenza di organizzare l'erogazione dei servizi. Il Fornitore, in caso di osservazioni da parte del DEC, deve redigere e consegnare alla Stazione Appaltante una nuova versione del POA che tenga conto delle predette osservazioni entro e non oltre i successivi 5 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del termine della fase di condivisione. Il report in forma tabellare delle

consistenze, redatto all'esito del Sopralluogo, dovrà essere allegato al POA e costituirà il riferimento sulla base del quale determinare il Canone.

Il POA deve essere formalizzato con l'obiettivo di fornire alla Stazione Appaltante le necessarie informazioni per valutare la schedulazione, anche in forma grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento; il Fornitore deve porsi l'obiettivo fondamentale di gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione.

È compito del DEC verificare che all'interno del POA siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze della Stazione Appaltante; in particolare la verifica deve essere sia di tipo tecnico sia di tipo economico al fine di quantificare con esattezza il Canone dovuto.

La presentazione della versione finale del primo POA avverrà contestualmente alla sottoscrizione del Verbale di Consegna di cui al successivo Art.10; dunque, il Fornitore accetterà interamente le condizioni del Contratto di Fornitura.

Il Fornitore deve consegnare i successivi POA aggiornati ogni tre mesi, entro il quinto giorno solare del primo mese del trimestre successivo; la consegna del POA deve essere effettuata via PEC e/o secondo quanto richiesto dalla Stazione Appaltante. Con le stesse modalità il DEC può inviare l'eventuale richiesta di aggiornamento con una frequenza maggiore.

Il POA potrebbe richiedere una necessità di aggiornamento più frequente dovuta, ad esempio, dall'insorgere di situazioni eccezionali, per loro natura non prevedibili (ad esempio la richiesta di interruzione del servizio da parte del DEC per particolari esigenze dell'utenza).

Il POA trimestrale si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del DEC. L'approvazione del POA da parte del DEC può essere condizionata, a titolo esemplificativo, dai seguenti fattori:

- ✓ il rispetto delle attività minime previste dalle Schede Tecniche;
- ✓ il calendario di attività compatibile con il normale svolgimento delle attività degli utenti degli Immobili;

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

Per quanto concerne le sezioni in cui dovrà essere articolato il POA, si rinvia integralmente all'art. 7.1.1. e seguenti dell'Allegato 1B al capitolato d'oneri istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario".

9.3 VERBALE DI CONTROLLO

Il controllo dell'esecuzione delle attività schedate nel POA deve risultare da un apposito "Verbale di Controllo", predisposto trimestralmente dal Fornitore, consegnato il quinto giorno lavorativo del primo mese del trimestre successivo ed accettato dal DEC.

Il Verbale di Controllo potrebbe richiedere una necessità di aggiornamento più frequente dovuta, ad esempio, dall'insorgere di situazioni eccezionali, per loro natura non prevedibili (ad esempio la richiesta di interruzione del servizio da parte del DEC per particolari esigenze dell'utenza).

Il Verbale di Controllo consiste in un elaborato trimestrale su base giornaliera che si ottiene integrando il POA con lo stato d'avanzamento delle attività previste nel trimestre immediatamente precedente, comprensivo della rappresentazione di eventuali scostamenti sia in anticipo che in ritardo rispetto alla data di programmazione della singola attività prevista nel POA e quella di effettiva esecuzione. Il Verbale deve riportare, inoltre, la descrizione di problematiche e soluzioni da adottare con riferimento agli aspetti ambientali e legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il DEC ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso.

È compito del Fornitore aggiornare quotidianamente il Verbale di Controllo a seguito delle attività eseguite, anche in considerazione di eventuali verifiche che il DEC ritenga opportuno svolgere nel corso delle attività.

Tutte le attività del periodo di riferimento si ritengono concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo e, qualora a valle delle attività previste si rendano necessarie Attività Straordinarie, il Fornitore deve predisporre un preventivo da sottoporre all'approvazione del DEC. In caso di approvazione il Fornitore è tenuto ad aggiornare il Piano Operativo delle Attività.

La firma del Verbale di Controllo da parte del DEC, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

ART.10 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

Deve essere garantito e utilizzato un efficace ed efficiente strumento informatico per il supporto delle attività di gestione operativa e controllo dei servizi, sia da parte della Stazione Appaltante sia da parte del Fornitore.

L'attivazione di tale servizio deve essere contestuale all'inizio dell'erogazione dei servizi oggetto del Contratto di Fornitura, coincidente con la sottoscrizione del primo Verbale di Consegna.

Ai fini della corretta erogazione dei Servizi Gestionali e dei Servizi Operativi richieste dal presente appalto, il sistema informatico dovrà contenere come minimo le seguenti funzionalità:

1. supporto al servizio "Pianificazione e Programmazione delle Attività";
2. supporto al servizio "Gestione Ordini Attività Straordinarie";

Il personale della Stazione Appaltante abilitato al Sistema Informativo, deve essere riportato nel Verbale di Consegna, deve essere formato dal Fornitore all'utilizzo attraverso l'erogazione di un corso dedicato di durata minima pari a 4 ore. Per personale della Stazione Appaltante si intendono il Responsabile del Servizio ed i suoi delegati

ART.11 CONSEGNA DELLE ATTIVITÀ

La consegna dei servizi sarà effettuata mediante apposito Verbale di Consegna. Dalla data della consegna decorreranno i termini contrattuali.

In caso d'urgenza, la consegna potrà essere effettuata conformemente all'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico gli immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti per la durata dei contratti.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e la Stazione Appaltante, e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo diversi accordi tra le parti.

Per quanto attiene ai servizi la cui erogazione fosse posticipata, su richiesta del DEC, la presa in carico dei relativi immobili dovrà avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna redatto contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

Il Verbale di Consegna contiene il dettaglio della consistenza degli immobili della Stazione Appaltante presi in carico dal Fornitore.

Al Verbale di consegna devono essere allegati il primo Piano Operativo delle Attività e il report in forma tabellare della consistenza (in termini di superficie) rilevata durante il Sopralluogo sulla base della quale sarà determinato il Canone.

Di seguito l'elenco delle sezioni che devono essere contenute nel Verbale di Consegna:

SEZIONE 1: Attestazione della presa in consegna degli immobili

SEZIONE 2: Organizzazione del Fornitore

Per la descrizione degli elementi che devono essere contenuti in ciascuna delle sezioni sopra indicate, si rinvia integralmente all'art. 7.1 dell'Allegato 1B al capitolato d'onere istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario".

ART.12 PROGRAMMA ESECUTIVO DELLE PRESTAZIONI

In genere l'Appaltatore avrà facoltà di sviluppare le prestazioni nel modo che crederà più conveniente per darle perfettamente compiute nel termine contrattuale, purché ciò, a giudizio del DEC, non riesca pregiudizievole alla buona riuscita delle prestazioni stesse ed agli interessi dell'Amministrazione.

La gestione e la programmazione del servizio sarà a completa cura dell'Appaltatore, che dovrà esplicitare, in sede di offerta, le modalità, le tecnologie e le strategie operative. AdSP si riserva, comunque, il diritto, in qualsiasi momento, di intervenire nella gestione del servizio, con specifiche richieste, sempre che tale fatto non costituisca maggiore onere per l'Appaltatore.

L'Appaltatore non avrà titolo alcuno di indennità né per gli intervalli di tempo in cui restasse senza lavoro, né per le interruzioni o ritardi causati da forza maggiore o da qualsiasi altro motivo, né per la maggiore attività che avesse dovuto spiegare in qualche opera di urgenza, né per la molteplicità delle prestazioni o provviste eseguite simultaneamente in più punti.

ART.13 RAPPORTI PERIODICI DI SERVIZIO

Il Fornitore deve consegnare alla Stazione Appaltante annualmente un documento denominato Resoconto Annuale.

Il Resoconto Annuale deve essere consegnato alla Stazione Appaltante entro 30 giorni dall'inizio dell'anno successivo del Contratto.

Il documento costituisce una sorta di consuntivo dell'anno concluso e un preventivo per l'anno successivo, comprensivo di proposte e soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il Fornitore deve illustrare l'andamento del Contratto di riferimento per la singola Stazione Appaltante relativamente ai servizi attivati dalla stessa, attraverso dati opportunamente raccolti, esame dei Verbali di Controllo, analisi quantitative e report riguardanti le chiamate ricevute e gestite dal Call Center, il numero e la tipologia degli interventi eseguiti Extra Canone, etc... Il Fornitore deve, inoltre, individuare eventuali anomalie, carenze, problematiche e proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione da sottoporre all'approvazione della Stazione Appaltante.

Tale Resoconto Annuale deve contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- ✓ scenario in fase di avvio dell'erogazione dei servizi;
- ✓ soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- ✓ problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- ✓ soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione;
- ✓ modalità e criteri di individuazione di problematiche, anomalie e criticità;
- ✓ modalità e criteri di individuazione di soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Nel Resoconto Annuale dell'ultimo anno del Contratto di Fornitura il Fornitore deve fare un riepilogo dei precedenti resoconti e proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio nel successivo Contratto di Fornitura.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere condivise con la Stazione Appaltante e approvate dalla stessa e devono essere attuate entro un mese dalla consegna del Resoconto Annuale.

ART.14 VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO

Si richiama integralmente quanto previsto dall'art. 10 e all'Appendice 1 "check list di controllo servizio di pulizia" dell'allegato 1B al capitolato d'oneri istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario".

ART.15 VERBALE DI RICONSEGNA E PASSAGGIO DI CONSEGNE ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO

Alla fine del rapporto contrattuale, il Fornitore è tenuto a riconsegnare alla Stazione Appaltante i locali interessati, facendo riferimento al Verbale di Consegna.

La riconsegna dei locali alla Stazione Appaltante deve avvenire entro 30 (trenta) giorni precedenti dalla scadenza del Contratto di Fornitura, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna dei locali e la scadenza del contratto, il Fornitore è comunque tenuto ad eseguire interventi di Attività Ordinarie, Integrative, Aggiuntive e Straordinarie.

Entro i termini stabiliti per la riconsegna dei locali, il Fornitore deve consegnare alla Stazione Appaltante (qualora non sia già in atti della Stazione Appaltante stessa), tutta la documentazione tecnica ed amministrativa, con particolare riferimento alle relazioni annuali, ai report, etc...

Lo stato di conservazione dei locali deve essere accertato, congiuntamente dalla Stazione Appaltante e dal Fornitore, in un apposito Verbale di Riconsegna sulla base:

- ✓ dell'esame della documentazione dei servizi effettuati;
- ✓ di visite e sopralluoghi ai locali;
- ✓ altro.

Qualora nel corso del Contratto di Fornitura la Stazione Appaltante debba dismettere uno o più immobili o porzioni degli stessi, si opererà come previsto per la riconsegna finale.

Il Fornitore, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne alla Stazione Appaltante o ad un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dalla Stazione Appaltante stessa, fornendo tutte le informazioni e i dati nelle modalità che la Stazione Appaltante riterrà opportuno richiedere.

ART.16 GESTORE DEL SERVIZIO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà garantire la presenza di un Gestore del Servizio, ovvero, la persona fisica, dotata di adeguate competenze professionali e di esperienza maturata nello specifico settore di attività almeno decennale e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, responsabile nei confronti della Stazione Appaltante, unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Appalto Specifico e nel dettaglio nelle Schede Tecniche del Capitolato Tecnico

A tale figura sono delegate le funzioni di:

- ✓ gestione e controllo di tutti i Servizi Operativi e i Servizi Gestionali oggetto dell'appalto;
- ✓ raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
- ✓ gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalla Stazione Appaltante.

L'appaltatore, tramite il Gestore del servizio assicura l'organizzazione, la gestione tecnica e la conduzione del servizio stesso.

Il DEC per conto della Stazione Appaltante ha il diritto di esigere il cambiamento del Gestore del servizio e del personale dell'appaltatore per disciplina, incapacità o grave negligenza. L'appaltatore è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nella somministrazione o nell'impiego dei materiali.

Ogni variazione del nominativo del Gestore del servizio deve essere tempestivamente notificata alla Stazione appaltante.

ART.17 STRUTTURA OPERATIVA DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore, nella figura del Gestore del Servizio, per la corretta erogazione dei servizi, identifica il personale che compone la sua struttura operativa. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente documento e nelle Schede Tecniche.

Il personale dedicato deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome. Il Fornitore deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività nell'Unità di Gestione. Ogni variazione di personale deve essere comunicata alla Stazione Appaltante prima della presa in servizio dell'operatore.

Al fine di garantire una efficiente gestione delle attività, il personale del Fornitore deve essere destinato in maniera stabile ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione

che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

Il Fornitore riconosce alle singole Stazioni Appaltanti la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del singolo Contratto di Fornitura. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte della Stazione Appaltante, il Fornitore si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto di Fornitura. L'esercizio di tale facoltà da parte delle singole Stazioni Appaltanti non comporta alcun onere per le stesse. Il Fornitore deve comunicare alla Stazione Appaltante ogni evento infortunistico.

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

Il Fornitore deve garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

Il Fornitore deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

La Stazione Appaltante rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

Il personale deve indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia. La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

Il materiale fornito deve essere conforme a quanto previsto dal DM 11 gennaio 2017 (G.U. Serie Generale n. 23 del 28 gennaio 2017) con cui sono stati adottati i "Criteri Ambientali Minimi" per i prodotti tessili.

La conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali del CAM deve essere assicurata secondo le modalità previste dal suddetto DM 11 gennaio 2017.

Il personale del Fornitore adibito ai servizi ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte dalla Stazione Appaltante.

Nello specifico il Fornitore deve:

- ✓ mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- ✓ non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

Il Fornitore deve prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti a seguito di segnalazioni da parte della Stazione Appaltante.

I dipendenti del Fornitore, che prestano servizio nelle strutture della Stazione Appaltante e nelle aree ad essa pertinenti, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

Il Fornitore deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni della Stazione Appaltante impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lamentela da parte della Stazione Appaltante. Il Fornitore risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti della Stazione Appaltante, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

ART.18 VIGILANZA DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

La Stazione Appaltante esplicherà funzioni di vigilanza attraverso attività di verifica e controllo, in particolare svolte dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, o da suo incaricato, in relazione a tutti gli adempimenti previsti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, nonché sulla corretta esecuzione delle prestazioni in qualsiasi fase della loro realizzazione. Sarà cura del DEC vigilare sul buon andamento del servizio.

La rappresentanza del Committente verrà delegata al DEC cui sarà devoluto il potere di controllare la perfetta osservanza, da parte dell'impresa, di tutte le disposizioni contenute nel contratto e di quelle che eventualmente venissero concordate nel corso dei servizi ed in particolare l'esecuzione degli stessi a perfetta regola d'arte, nonché di effettuare le verifiche necessarie.

I controlli e le verifiche eseguiti dal DEC non libereranno l'Impresa dagli obblighi e responsabilità inerenti alla buona riuscita del servizio ed alla loro rispondenza alle clausole contrattuali, né da quelli incombenti in forza di legge, regolamenti e norme in vigore all'epoca d'esecuzione dello stesso.

Gli interventi del DEC non potranno essere invocati come causa di interferenze nelle modalità di conduzione dei servizi, nonché nel modo di utilizzazione della manodopera, dei mezzi d'opera, macchinari e materiali in quanto tali funzioni rimarranno solo ed esclusivamente a carico dell'Impresa. L'Impresa riceverà generalmente le necessarie disposizioni per la buona esecuzione del servizio e per il perfetto funzionamento dello stesso, rimanendo sempre ed unicamente responsabile della buona riuscita dei servizi stessi conformemente agli impegni assunti.

ART.19 QUINTO D'OBBLIGO

Ai sensi dell'art. 106 co. 12 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART.20 PENALI

Qualora il Committente accertasse la inidoneità di una qualunque attività svolta dall'Appaltatore, oppure rilevasse delle inadempienze agli obblighi contrattuali previsti, potrà richiedere all'Appaltatore di porre rimedio a tali inconvenienti, fissandogli un termine perentorio.

Qualora l'Appaltatore non provvedesse entro il termine stabilito ad eliminare le deficienze rilevate, sarà in facoltà del Committente applicare le penali.

Stante l'importanza del servizio rispetto alle esigenze della Reggia, per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di avvio del servizio, la Stazione Appaltante si riserva di applicare una penale pari ad euro 300,00.=

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:

- a) ritardo nell'orario di svolgimento del servizio: euro 100,00 ad ogni accertamento non giustificato e/o annunciato;
- b) mancata sostituzione di un addetto assente e previsto nell'elenco del personale in servizio: euro 100,00 (per ciascun addetto assente);
- c) mancata osservanza delle disposizioni relative alle divise del personale: euro 100,00 (per ogni infrazione/addetto);

d) ogni accertata e contestata inosservanza del rispetto delle modalità operative specificate nel presente capitolato: euro 200,00;

e) mancata attuazione degli obblighi assunti in sede di gara, non corrispondenza dell'offerta tecnica, con particolare attenzione ai macchinari e prodotti utilizzati: euro 200,00 per ogni violazione accertata e contestata;

f) violazione accertata e contestata delle disposizioni relative alla raccolta dei rifiuti e del conferimento presso i centri di raccolta: euro 300,00 per ogni accertamento contestato;

h) utilizzo di prodotti non conformi al d.m. 24 maggio 2012: euro 300,00 per ogni violazione accertata e contestata.

In generale, qualora si verificassero da parte dell'Appaltatore inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale di euro 300,00, per ogni inadempimento e/o per ogni giorno di ritardo.

Ove le deficienze oggetto delle suddette penalità si protraessero in modo ritenuto intollerabile dal Committente, sarà riservata a quest'ultimo la facoltà di adottare il provvedimento di propria convenienza per migliorare l'andamento dei servizi, restando a carico dell'Appaltatore le spese ed i danni conseguenti senza eccezione alcuna.

L'applicazione della penale non solleva l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali che l'Appaltatore si è assunto con la stipulazione del contratto di appalto e che dovessero derivare dall'incuria dello stesso Appaltatore.

Le suddette penali saranno applicate separatamente ed i corrispondenti importi potranno essere cumulabili.

Qualora, anche per cause di forza maggiore, non venissero erogate dall'Appaltatore parte delle prestazioni contrattuali, accertata la deficienza in contraddittorio con il Committente ed a prescindere dalle penali di cui sopra, verrà apportata una corrispondente proporzionale riduzione dell'importo contrattuale.

Per la mancata o parziale esecuzione nei tempi e nei modi previsti dal contratto di servizi, dipendenti in tutto o in parte alla negligenza o manchevolezza dell'Appaltatore, si darà luogo all'applicazione di penali ai sensi dell'art. 113-bis D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., da detrarre dai corrispettivi contabilizzati, come di seguito indicato:

Le suddette penali potranno essere reiterate anche ogni giorno in caso di mancanza di adempimento.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del RUP, avverso la quale il Fornitore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Fornitura è tenuta a ripristinare il deposito

cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Qualora i ritardi di cui sopra, pur rientrando nei limiti indicati, siano tali da configurarsi grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, compromettendo la buona riuscita delle prestazioni, anche in termini di significativi e evitabili disagi inferti agli utenti, su iniziativa del Responsabile Unico del Procedimento si potrà procedere alla risoluzione del contratto, secondo le modalità previste dalle norme vigenti.

Resta, inoltre, ferma la facoltà dell'AdSP di agire e procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento dei maggiori danni derivanti dagli inadempimenti di cui sopra.

È fatto assoluto divieto all'Appaltatore di ridurre, sospendere o rallentare i servizi con sua decisione unilaterale, anche quando siano in corso controversie con l'AdSP.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non esime in alcun modo e per nessuna ragione l'Appaltatore dall'essere sottoposto ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in merito ad eventuali interruzioni di pubblico servizio, nonché ad altre azioni previste nel presente Capitolato.

Le penali dovute per il ritardato adempimento non possono superare complessivamente il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.

Resta ferma in capo ad AdSP la facoltà di attivare l'esecuzione in danno ai sensi si legge nei confronti dell'Appaltatore, in caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, altrimenti non sanabili.

ART.21 PAGAMENTI

Il Servizio di Pulizia è remunerato attraverso la corresponsione di un Canone per le Attività Ordinarie e Aggiuntive richieste dalla Stazione Appaltante già in fase di indizione della procedura. Le Attività Straordinarie nonché le Attività Integrative e Aggiuntive richieste dalla Stazione Appaltante in corso di esecuzione e non già in fase di indizione della procedura verranno remunerate ricorrendo all'Extra Canone stanziato dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, avuto riguardo ai ribassi offerti dal Fornitore in fase di confronto concorrenziale.

In caso di modifiche/integrazioni al Contratto di Fornitura, il Canone dovrà essere adeguato; di seguito le possibili variazioni che potrebbero comportare un adeguamento del Canone:

- ✓ qualora muti la destinazione d'uso o vi sia una cessione/dismissione/aggiunta dell'immobile/gruppo di immobili o parte di esso;
- ✓ qualora vi sia l'aggiunta di nuovi ambienti alle aree omogenee presenti nel Contratto di Fornitura per cui si possiede già un prezzo unitario offerto in fase di Appalto Specifico;
- ✓ qualora la Stazione Appaltante intenda apportare variazioni al calendario lavorativo (ad esempio richiesta del servizio di pulizia da giorni 5/7 a giorni 6/7, o viceversa);

- ✓ qualora vi siano variazioni nelle consistenze a seguito dell'Anagrafica Architettonica degli Immobili oggetto del servizio.

Per le modalità di calcolo riferite ai canoni mensili per il servizio di pulizia ordinario e per il servizio di ausiliario si rinvia all'art. 8 dell'Allegato 1B al capitolato d'oneri istitutivo - Capitolato tecnico categoria 2 "servizi di pulizia e igiene ambientale e servizi connessi di ausiliario".

ART.22 PREZZI DEI SERVIZI, PREZZIARI REGIONALI E LISTINI

I Prezzi dei servizi saranno definiti dalla Stazione Appaltante all'interno delle Schede Tecniche e saranno di tre tipologie:

- ✓ i Prezzi predefiniti delle attività non remunerate €/ora;
- ✓ i Prezzi delle attività comprensive della Manodopera dunque remunerate €/ora;
- ✓ l'indicazione dei Prezzi Regionali o nazionali editi dalla Tipografia del Genio Civile (DEI) "Prezzi Informativi dell'edilizia" da utilizzarsi per il noleggio di attrezzature e/o macchinari.

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto di Fornitura alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 97, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

I Prezzi predefiniti dei servizi, costituiti da Prezzi unitari a base d'asta, sono quelli indicati dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico, ribassati in fase di offerta.

Tali Prezzi unitari ribassati saranno utilizzati per determinare i canoni mensili dei seguenti servizi:

- ✓ Servizio di Pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento rifiuti urbani);
- ✓ Servizi di Ausiliario;
- ✓ Servizio di Disinfestazione;

e, i corrispettivi Extra Canone relativi ai servizi di Pulizia, Ausiliario, Disinfestazione, laddove previsti Prezzi predefiniti per Attività Straordinarie ed eventualmente per il solo Servizio di Pulizia anche per le Attività Aggiuntive.

I prezzari Regionali e i Listini editi dalla Tipografia del Genio Civile (DEI) "Prezzi Informativi dell'edilizia" al netto dei ribassi effettuati in sede di offerta dovranno essere utilizzati per il computo dei soli "noli" di attrezzature, macchinari automezzi che dovessero eventualmente rendersi necessarie per lo svolgimento delle Attività Straordinarie relative ai servizi attivati.

Qualora sui singoli Listini sia prevista una voce per attività a Canone, il valore dell'attività deve comunque essere quella del Canone previsto nelle Schede Tecniche.

I prezzi delle singole voci di Listino che verranno applicati saranno quelli vigenti durante la fase di autorizzazione dell'attività ad opera del DEC, al netto del ribasso offerto.

Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione di Listino Prezzi avrà vigore al netto del ribasso offerto, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare.

ART.23 ANTICIPAZIONE DEL PREZZO

Ai sensi dell'art. 35 co. 18 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., sul valore del contratto di appalto viene calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo, pari al 20 per cento, da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività.

La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti.

Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali.

Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

ART.24 SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

Il DEC ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Il DEC comunica tempestivamente al fornitore la sospensione dell'esecuzione indicando le ragioni alla base del provvedimento.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata:

a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;

b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il DEC compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il DEC indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice dei contratti.

In ogni caso di sospensione o di abbandono dei servizi in oggetto, senza giustificazione, l'Autorità di Sistema Portuale potrà sostituirsi all'appaltatore, per l'esecuzione d'ufficio di tutto o di parte dei servizi, provvedendovi a spese dell'appaltatore, mediante gestione affidata a terzi fin tanto che l'appaltatore non abbia dato sufficienti garanzie per la regolare ripresa o continuazione dei servizi e, comunque, con l'addebito di una penale di cui al presente CSA.

ART.25 RECESSO

A decorrere dal 12° (dodicesimo) mese successivo alla stipula del Contratto, o dalla data di avvio del servizio ove antecedente, l'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto. Il recesso potrà essere anche parziale e relativo ad una parte dei servizi con conseguente rideterminazione dei servizi da prestare e del relativo corrispettivo.

In tal caso, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione contraente dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel presente Contratto rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali oggetto di recesso, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

ART.26 RISOLUZIONE

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal responsabile del procedimento a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine,

l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART.27 SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105 DL n. 50/2016 s.m.i. è ammesso il subappalto nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto.

Le prestazioni oggetto di subappalto devono essere espressamente dichiarate in sede di offerta a pena di inammissibilità.

ART.28 DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE

28.1 ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE

È compito del Fornitore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso gli immobili delle Stazioni Appaltanti e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore è obbligato a adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautele necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- ✓ liberare la Stazione Appaltante ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- ✓ attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal DEC degli immobili nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi oggetto del Contratto di Fornitura, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- ✓ mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del DEC degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero - per qualsiasi motivo - graditi alla Stazione Appaltante;

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato, il Fornitore deve tenere debito conto nello stabilire i ribassi offerti.

28.2 SICUREZZA SUL LAVORO, TUTELA DELL'AMBIENTE E FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è stato redatto il DUVRI che valuta i rischi, con riferimento a quelli derivanti dalle interferenze tra le attività previste nel servizio di cui al presente CSA e le attività già svolte presso le aree e gli immobili oggetto del servizio, e contempla l'importo, che l'ente riconosce a titolo di costo relativo alla sicurezza, da non assoggettare a ribasso, per le misure minime di sicurezza che, pur non trattandosi di un cantiere, la ditta dovrà osservare, soprattutto in termini di attrezzatura di protezione individuale per i rischi derivanti dalle interferenze o da situazioni particolare in cui l'impresa è chiamata a svolgere il servizio oggetto dell'appalto.

Prima dell'inizio dei lavori l'Impresa dovrà predisporre un proprio documento di sicurezza fisica dei lavoratori (POS), ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che

terrà conto anche dei rischi di interferenze evidenziati nel DUVRI (Allegato 3 al CSA) e dovrà consegnarlo alla Committente prima dell'avvio del servizio, nonché metterlo a disposizione, se richiesto, delle Autorità ispettive.

Più in generale, l'Appaltatore si obbliga a rendere edotti i propri dipendenti sui rischi specifici presenti presso le aree oggetto del servizio riportate nel DUVRI redatto dalla Stazione appaltante e a far osservare ai propri dipendenti le norme di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro dotandoli all'occorrenza di dispositivi di protezione individuale, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., con particolare riferimento a quelli sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in conformità ai D.Lgs. 81/08 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando, di conseguenza, il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Nel caso di mancato adempimento da parte dell'Impresa delle incombenze sopra accennate, ferma rimanendo la propria responsabilità civile e penale ai sensi di legge, rimarrà facoltà del committente di adottare, a suo insindacabile giudizio, i provvedimenti che riterrà più opportuni inclusa la risoluzione del contratto, rimanendo ogni onere a carico dell'Impresa.

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, deve dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente documento.

Di seguito vengono elencati oneri, obblighi e responsabilità a carico dell'appaltatore, diversi da quelli precedentemente elencati:

- La riparazione e il risarcimento di eventuali danni che, in dipendenza delle modalità di esecuzione delle prestazioni, possano essere arrecati a persone o a proprietà pubbliche e private sollevando da qualsiasi responsabilità sia l'Amministrazione Appaltante che il DEC o il personale di sorveglianza e di assistenza;
- L'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni varie degli operai contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e vecchiaia, la tubercolosi, e delle altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire in corso di appalto. Resta stabilito che in caso di inadempimento, sempreché sia intervenuta denuncia da parte delle competenti Autorità, l'Amministrazione procederà ad una detrazione della rata di acconto nella misura del 20% che costituirà apposita garanzia per l'adempimento dei detti obblighi, ferma l'osservanza delle norme che regolano lo svincolo della cauzione e

delle ritenute regolamentari. Sulla somma detratta non saranno per qualsiasi titolo corrisposti interessi;

- La comunicazione all'Ufficio, da cui le prestazioni dipendono, entro i termini prefissati dallo stesso, di tutte le notizie relative all'impiego della mano d'opera;
- L'adozione, nell'esecuzione di tutte le prestazioni, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità e le migliori condizioni di igiene e di lavoro degli operai, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nella vigente legislazione di sicurezza e di igiene del lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e di tutte le norme in vigore in materia d'infortunistica;
- L'osservanza e l'applicazione, nei casi di applicazione dei D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., dei Piani di Sicurezza e di Coordinamento elaborati dal Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione dell'opera e le prescrizioni del Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante l'esecuzione dell'opera. I Piani di Sicurezza e di Coordinamento, i Piani Operativi di Sicurezza e gli altri strumenti di pianificazione antinfortunistica previsti dai citati dispositivi di legge formano parte integrante del contratto di appalto;
- Assicurare il rispetto della disciplina inerente al subappalto;
- Corsi di informazione, formazione e addestramento del personale;
- Spese inerenti al contratto (registrazione fiscale) e la contabilità delle prestazioni;
- La richiesta alla Committente dei permessi di accesso per il personale, mezzi ed autovetture - proprio e/o di eventuali soggetti terzi impiegati nello svolgimento delle attività previste nel presente CSA) - all'interno dell'area portuale dovranno essere formalmente e tempestivamente. Si sottolinea che il citato rilascio del permesso è ad esclusivo carico dell'appaltatore senza che questo abbia nulla a che pretendere come oneri aggiuntivi per eventuali ritardi e/o rallentamenti dovuti alla emissione dei permessi stessi;
- Fornitura alla Stazione Appaltante delle copie di documenti, disegni, relazioni etc. necessari per il contratto o richiesti dal DEC.

Tutto il personale impiegato dal Fornitore deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Fornitore si impegna a formare gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, sia che siano previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti sia che si rendano necessari per le specifiche attività previste nel presente bando, garantendo che costoro frequentino corsi di aggiornamento a cadenza almeno annuale. Gli operatori dei singoli servizi in oggetto, specie quelli acquisiti da precedenti contratti di fornitura, devono essere formati entro 60 giorni naturali e consecutivi dal verbale di consegna; il Fornitore dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale,

le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curricolare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio firma attestante le presenze, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. I corsi di formazione devono essere mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e devono vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio.

Relativamente ai Servizi oggetto del presente appalto, il Fornitore deve, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- ✓ rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- ✓ disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti della Stazione Appaltante e modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici;
- ✓ procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo, conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti superconcentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione del prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle differenze tra disinfezione e lavaggio, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie, sulla sequenza detergenza/disinfezione, sulla procedura di decontaminazione, sul corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio e raccolta di sostanze e/o preparati pericolosi;
- ✓ quant'altro necessario.

Il corrispettivo per tutti gli obblighi ed oneri sopra specificati è conglobato nei prezzi delle prestazioni.

28.3 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE.

La Stazione Appaltante si impegna:

- a mettere a disposizione dell'Appaltatore la documentazione tecnica e cartografica eventualmente funzionale ad una corretta gestione del servizio;
- a consentire al personale dell'Appaltatore che verrà destinato al servizio l'accesso a tutto il territorio portuale, fermo restando il rispetto di eventuali restrizioni temporali o spaziali;

- ad assistere l'Appaltatore nei rapporti con terzi concessionari, qualora tali rapporti siano funzionali alla gestione del servizio.

Resta, peraltro, inteso che l'Appaltatore è l'unico ed esclusivo responsabile della custodia della documentazione di cui sopra e dei materiali e/o attrezzature e/o forniture necessarie allo svolgimento del servizio e pertanto l'AdSP non risponderà, a nessun titolo, per eventuali sottrazioni, furti, danni o guasti in genere.

ART.29 OBBLIGHI ASSISTENZIALI, PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI

L'Appaltatore dovrà trasmettere, prima del concreto inizio delle prestazioni, tutta la documentazione inerente l'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la cassa edile, assicurativi ed infortunistici, relativa al proprio personale dipendente.

Contestualmente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, l'Appaltatore dovrà trasmettere tutta la documentazione concernente l'avvenuta denuncia agli enti previdenziali inclusa la cassa edile, assicurativi ed infortunistici, relativi al personale dipendente delle imprese subappaltatrici.

L'Appaltatore dovrà inoltre trasmettere ogni tre mesi, le copie degli avvenuti versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva, relativi al proprio personale dipendente ed a quello dei suoi subappaltatori. Il mancato ricevimento di quanto sopra previsto, può comportare da parte dell'Ente appaltante la sospensione del pagamento degli stati di avanzamento delle prestazioni.

Resta inteso che, qualunque sia la natura e la causa di eventuali infortuni o danneggiamenti, ogni più ampia responsabilità ricadrà sull'Appaltatore, il quale dovrà provvedere ai risarcimenti del caso, manlevando l'Ente appaltante, nonché il personale preposto alla direzione e sorveglianza delle prestazioni, da ogni responsabilità.

ART.30 RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI

Qualora l'Appaltatore nell'eseguire il servizio abbia ad arrecare danni, questi sarà tenuto a ripararli immediatamente a propria cura e spese e/o a risarcire AdSP.

È obbligo del prestatore di servizi stipulare specifica polizza assicurativa incendio ed R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCT) e verso il prestatore di lavoro (RCO), con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad **€ 3.000.000,00** e per persona non inferiore ad **€ 1.500.000,00**, con validità non inferiore alla durata del servizio.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il

contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

La preventiva stipula della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione per l'avvio del servizio; copia conforme della stessa dovrà essere fornita dall'operatore economico aggiudicatario, in vista della conclusione del contratto e/o della consegna del servizio se anteriore.

ART.31 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

ART.32 NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al Codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

ART.33 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è esclusa la clausola arbitrale. Il Foro esclusivamente competente è quello di Genova.

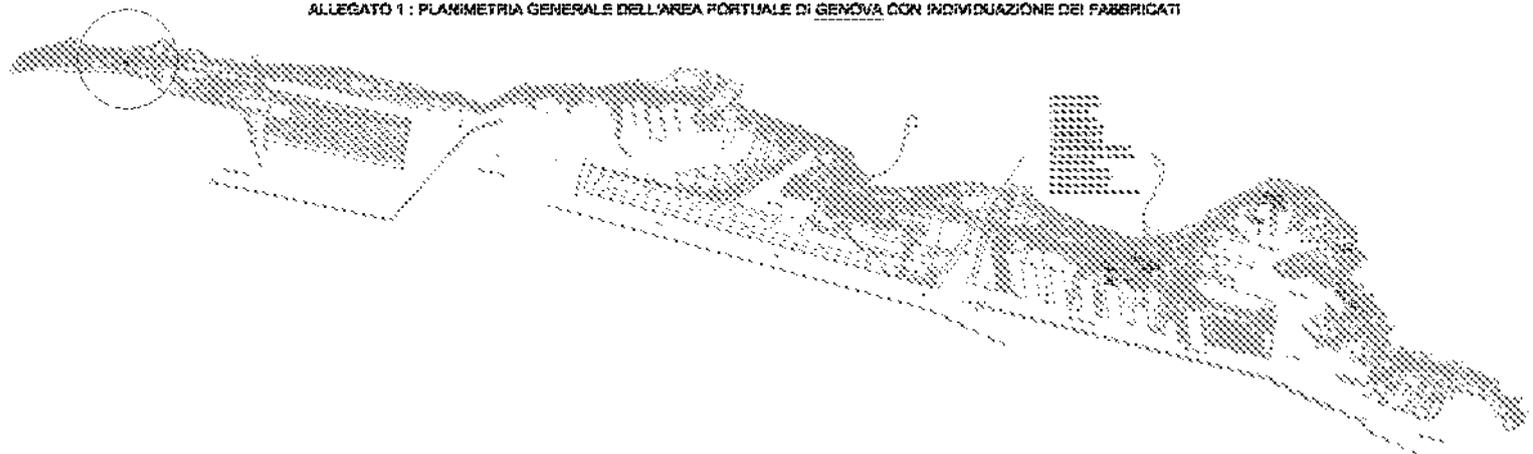
ART.34 PRIVACY

L'Operatore Economico non potrà utilizzare i dati afferenti all'appalto di cui fosse venuto a conoscenza o che a qualunque titolo detenesse presso terzi, per fini estranei all'esecuzione del presente appalto. A tal fine l'Operatore Economico si obbliga a adottare tutte le misure necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni, nel pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679 (GDPR).

ART.35 ALLEGATI

- Allegato 1 - Planimetria Generale;
- Allegato 2 - DUVRI;

ALLEGATO 1 : PLANIMETRIA GENERALE DELL'AREA PORTUALE DI GENOVA CON INDIVIDUAZIONE DEI FABBRICATI



RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: **1** PALAZZO SAN GIORGIO

PIANO	Nome locale	mq	TIPOLOGIA LOCALI					
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunione, biblioteche, aule semplici, ecc.)	AREA TIPO 2 (aule, seminari, aula magna, scale, ...)	AREA TIPO 3 (segni, cartoleria, informatica)	AREA TIPO 4 (magazzini, archivi storici, magazzini depositi locali, ecc.)	AREA TIPO 13 (spazi espositivi)	AREA TIPO 15 (spazi per attività sportive)
TERRA								
AMMAZZATO								
T 01		27,95	-	27,95	-	-	-	
T 02		46,96	-	46,96	-	-	-	
T 03		127,12	-	-	-	-	-	
T 04		55,00	55,00	-	-	-	-	
T 05		150,00	-	150,00	-	-	-	
T 06		100,00	-	100,00	-	-	-	
T 07		85,30	-	85,30	-	-	-	
T 08		18,45	-	-	18,45	-	-	
T 09		17,07	-	-	17,07	-	-	
T 10		0,00	-	-	-	0,00	-	
T 11		0,00	-	-	-	0,00	-	
T 12		0,00	-	-	-	0,00	-	
T 13		16,64	-	-	-	16,64	-	
T 14		0,00	-	-	-	0,00	-	
T 15		20,99	-	-	-	20,99	-	
T 16		21,73	-	21,73	-	-	-	
T 17		81,10	-	81,10	-	-	-	
T 18		148,00	12,00	-	-	134,00	-	
T 19		81,75	81,75	-	-	-	-	
T 20		5,70	-	-	-	5,70	-	
T 21		4,93	-	-	-	4,93	-	
T 22		32,93	32,93	-	-	-	-	
T 23		21,30	-	-	-	21,30	-	
T 24		25,25	25,25	-	-	-	-	
T 25		31,24	-	-	-	-	-	
T 26		42,30	42,30	-	-	-	-	
T 27		15,00	-	15,00	-	-	-	
T 28		15,00	-	15,00	-	-	-	
T 29		25,23	-	25,23	-	-	-	
T AMZ 1		10,00	-	10,00	-	-	-	
T AMZ 2		18,70	18,70	-	-	-	-	
T AMZ 3		35,22	-	-	-	-	-	
T AMZ 4		19,35	19,35	-	-	-	-	
T AMZ 5		10,00	-	-	10,00	-	-	
T AMZ 6		2,20	-	2,20	-	-	-	
E 1		0,00	-	-	-	0,00	0,00	
E 2		0,00	-	-	-	0,00	0,00	
E 3		0,00	-	-	-	0,00	0,00	
E 4		85,00	-	-	-	-	85,00	
		1369,41	460,86	582,27	25,52	276,56	25,00	

PRIMO								
1.01	33,00	33,00	-	-	-	-	-	-
1.02	175,25	175,25	-	-	-	-	-	-
1.03	30,00	30,00	-	-	-	-	-	-
1.04	29,30	29,30	-	-	-	-	-	-
1.05	113,40	113,40	-	-	-	-	-	-
1.06	180,28	180,28	-	-	-	-	-	-
1.07	48,24	-	48,24	-	-	-	-	-
1.08	87,80	87,80	-	-	-	-	-	-
1.09	505,10	-	-	-	-	505,10	-	-
1.14	125,00	-	125,00	-	-	-	-	-
1.13	28,00	-	28,00	-	-	-	-	-
1.12	2,40	-	-	2,40	-	-	-	-
1.15	6,00	-	-	-	-	-	-	6,00
	1363,77	649,03	281,24	3,40	-	505,10	-	6,00

1363,77

SECONDO								
2.01	21,83	21,83	-	-	-	-	-	-
2.02	29,70	29,70	-	-	-	-	-	-
2.03	9,00	-	9,00	-	-	-	-	-
2.04	19,80	19,80	-	-	-	-	-	-
2.05	32,50	-	32,50	-	-	-	-	-
2.06	34,20	34,20	-	-	-	-	-	-
2.07	30,90	-	30,90	-	-	-	-	-
2.08	56,50	56,50	-	-	-	-	-	-
2.09	31,20	-	31,20	-	-	-	-	-
2.10	21,30	21,30	-	-	-	-	-	-
2.11	27,73	27,73	-	-	-	-	-	-
2.12	20,68	20,68	-	-	-	-	-	-
2.13	14,80	14,80	-	-	-	-	-	-
2.14	22,54	22,54	-	-	-	-	-	-
2.15	27,44	27,44	-	-	-	-	-	-
2.16	19,80	19,80	-	-	-	-	-	-
2.17	19,00	-	19,00	-	-	-	-	-
2.18	20,64	20,64	-	-	-	-	-	-
2.19	15,05	15,05	-	-	-	-	-	-
2.20	31,30	31,30	-	-	-	-	-	-
2.21	7,55	-	7,55	-	-	-	-	-
2.22	23,00	23,00	-	-	-	-	-	-
2.23	5,75	-	5,75	-	-	-	-	-
2.24	16,60	16,60	-	-	-	-	-	-
2.25	29,55	29,55	-	-	-	-	-	-
2.26	80,40	-	80,40	-	-	-	-	-
2.27	41,60	41,60	-	-	-	-	-	-
	710,35	494,06	216,30	-	-	-	-	-

710,35

TERZO								
	3.01	35,70	35,70	-	-	-	-	-
	3.02	45,10	45,10	-	-	-	-	-
	3.03	15,30	15,30	-	-	-	-	-
	3.04	21,10	-	21,10	-	-	-	-
	3.05	6,96	-	6,96	-	-	-	-
	3.06	22,00	22,00	-	-	-	-	-
	3.07	40,00	40,00	-	-	-	-	-
	3.08	30,50	30,50	-	-	-	-	-
	3.09	24,20	-	24,20	-	-	-	-
		242,86	190,60	52,26	-	-	-	-

212,90

QUARTO								
	4.01	19,70	19,70	-	-	-	-	-
	4.02	25,60	25,60	-	-	-	-	-
	4.03	10,90	10,90	-	-	-	-	-
	4.04	19,23	-	19,23	-	-	-	-
	4.05	5,20	-	5,20	-	-	-	-
	4.06	7,25	-	-	7,25	-	-	-
	4.07	7,80	-	-	7,80	-	-	-
	4.08	13,80	-	-	13,80	-	-	-
	4.09	12,40	-	-	12,40	-	-	-
		121,88	66,20	55,68	41,25	-	-	-

101,00

TOTALI GENERALI	AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, area stampa/fotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, materiali, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagno, antibagno, inferriate)	AREA TIPO 4 (ripostigli, archivi, magli, magazzini, depositi locali, tecniche,...)	AREA TIPO 13 (spazi ospedalieri)	AREA TIPO 19 (area esterna, parchi, verde)
		1850,75	1077,70	89,17	203,56	505,10

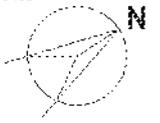
3029,28

3029,28

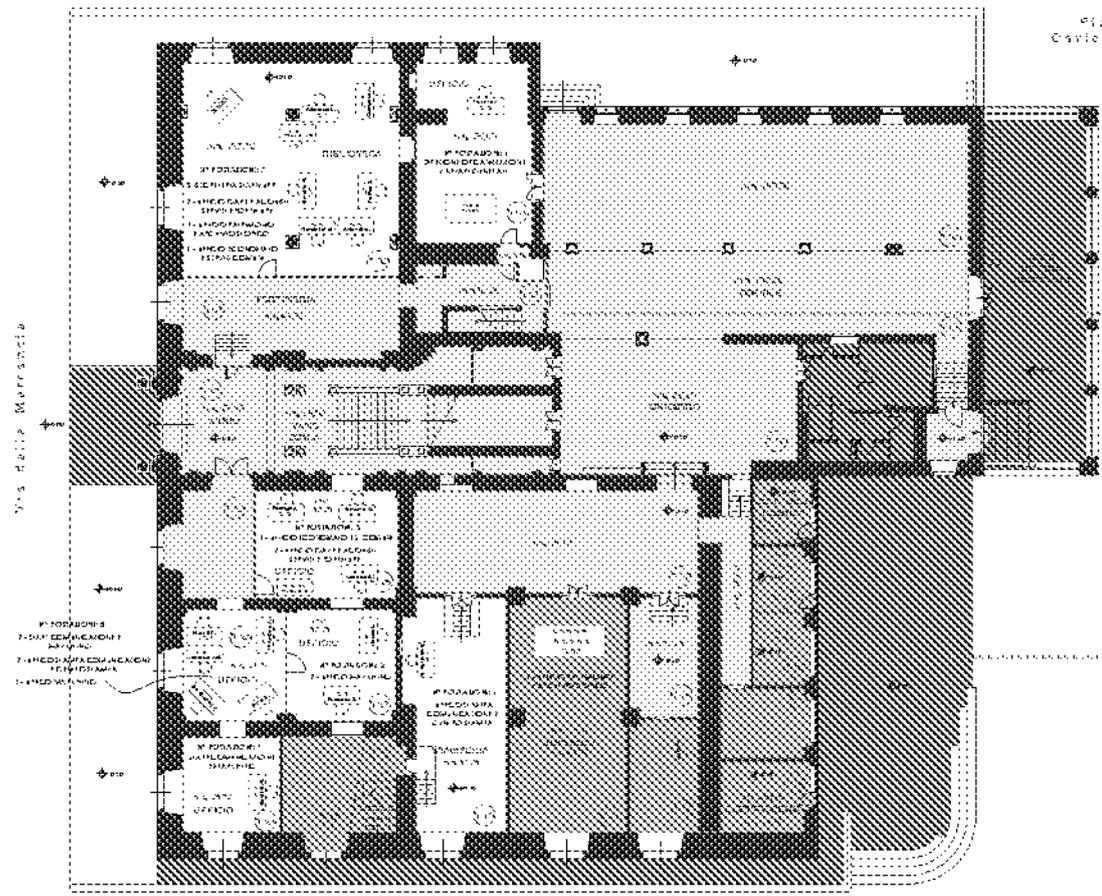
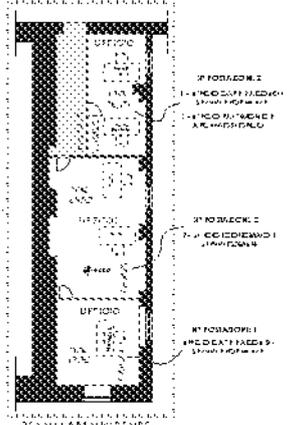
PALAZZO SAN GIORGIO - MQ / DESTINAZIONE D'USO - PLANIMETRIA P. TERRA/AMZ

LEGENDA

ARRETRATI	AREA VERDE	AMM. RIC. 1	AMM. RIC. 2	AMM. RIC. 3	AMM. RIC. 4	AMM. RIC. 5	AMM. RIC. 6	AMM. RIC. 7	AMM. RIC. 8	AMM. RIC. 9	AMM. RIC. 10	AMM. RIC. 11	AMM. RIC. 12	AMM. RIC. 13	AMM. RIC. 14	AMM. RIC. 15	AMM. RIC. 16	AMM. RIC. 17	AMM. RIC. 18	AMM. RIC. 19	AMM. RIC. 20	AMM. RIC. 21	AMM. RIC. 22	AMM. RIC. 23	AMM. RIC. 24	AMM. RIC. 25	AMM. RIC. 26	AMM. RIC. 27	AMM. RIC. 28	AMM. RIC. 29	AMM. RIC. 30	AMM. RIC. 31	AMM. RIC. 32	AMM. RIC. 33	AMM. RIC. 34	AMM. RIC. 35	AMM. RIC. 36	AMM. RIC. 37	AMM. RIC. 38	AMM. RIC. 39	AMM. RIC. 40	AMM. RIC. 41	AMM. RIC. 42	AMM. RIC. 43	AMM. RIC. 44	AMM. RIC. 45	AMM. RIC. 46	AMM. RIC. 47	AMM. RIC. 48	AMM. RIC. 49	AMM. RIC. 50	AMM. RIC. 51	AMM. RIC. 52	AMM. RIC. 53	AMM. RIC. 54	AMM. RIC. 55	AMM. RIC. 56	AMM. RIC. 57	AMM. RIC. 58	AMM. RIC. 59	AMM. RIC. 60	AMM. RIC. 61	AMM. RIC. 62	AMM. RIC. 63	AMM. RIC. 64	AMM. RIC. 65	AMM. RIC. 66	AMM. RIC. 67	AMM. RIC. 68	AMM. RIC. 69	AMM. RIC. 70	AMM. RIC. 71	AMM. RIC. 72	AMM. RIC. 73	AMM. RIC. 74	AMM. RIC. 75	AMM. RIC. 76	AMM. RIC. 77	AMM. RIC. 78	AMM. RIC. 79	AMM. RIC. 80	AMM. RIC. 81	AMM. RIC. 82	AMM. RIC. 83	AMM. RIC. 84	AMM. RIC. 85	AMM. RIC. 86	AMM. RIC. 87	AMM. RIC. 88	AMM. RIC. 89	AMM. RIC. 90	AMM. RIC. 91	AMM. RIC. 92	AMM. RIC. 93	AMM. RIC. 94	AMM. RIC. 95	AMM. RIC. 96	AMM. RIC. 97	AMM. RIC. 98	AMM. RIC. 99	AMM. RIC. 100
-----------	------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	---------------



Piano Civiltà



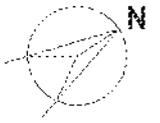
Via della Repubblica

Via Piero Quinto

PARTI AMMEZZATE

PALAZZO SAN GIORGIO - MQ / UFFICI ENTE - PLANIMETRIA PIANO SECONDO

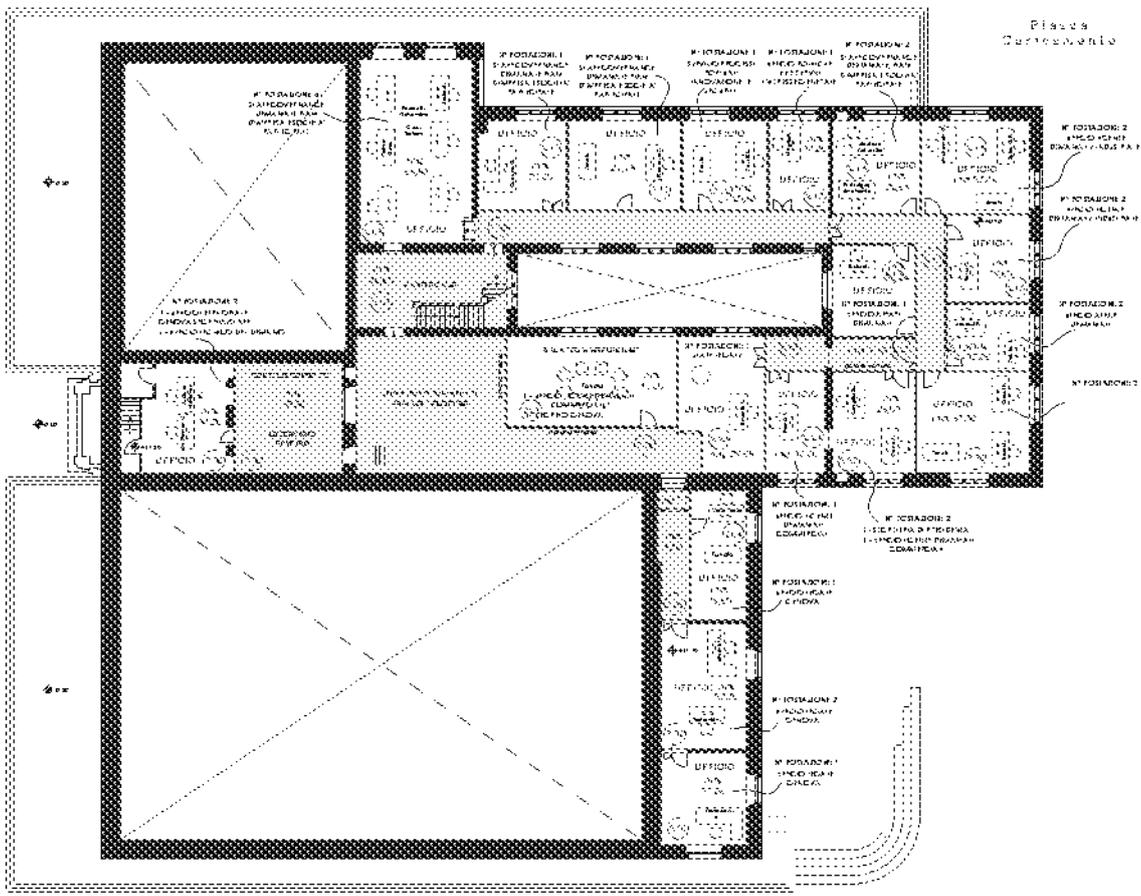
ARMADIO	AREA POST	ARMADIO	ALTEZZA	ARMADIO	ALTEZZA
UFFICIO	UFFICIO	UFFICIO	UFFICIO	UFFICIO	UFFICIO



Piazza
Cortese

VIA PIETRO OLIVETTI

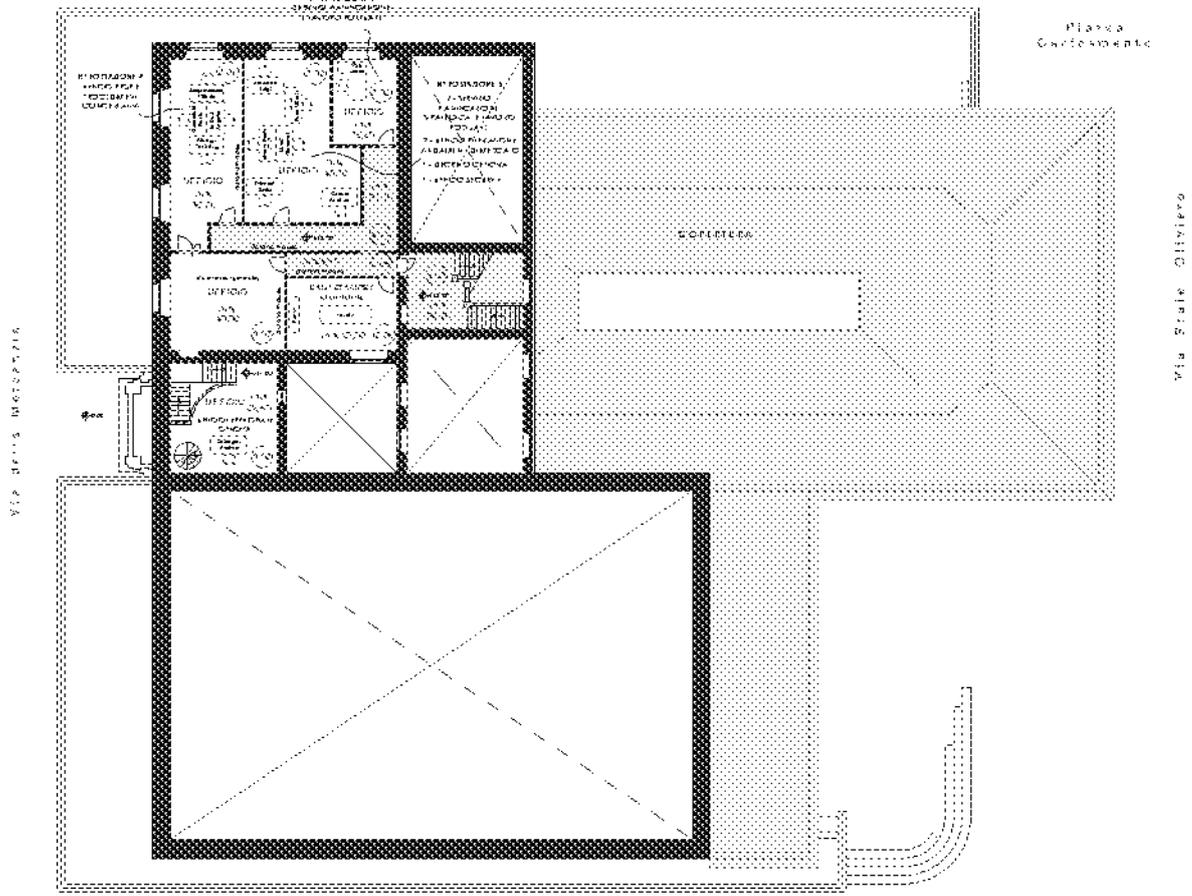
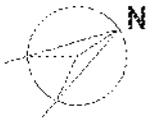
VIA DELLA MERCANTIA



PALAZZO SAN GIORGIO - MQ / UFFICI ENTE - PLANIMETRIA PIANO TERZO

LEGENDA

AREE VERDE						
AREE VERDE						



RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: **2** PALAZZINA MOLO GIANO

PIANO	semplice locale	mq	TIPOLOGIA LOCALI			
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici....)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, antericordi, scale...)	AREA TIPO 3 (bagni, anticorridoi, infermeria)	AREA TIPO 4 (posteggi, archivi, magli, magazzini, depositi, locali tecnici....)

PRIMO						
	1.01	35,76	35,76	-	-	-
	1.02	24,00	24,00	-	-	-
	1.03	31,44	31,44	-	-	-
	1.04	30,47	30,47	-	-	-
	1.05	28,37	28,37	-	-	-
	1.06	51,53	51,53	-	-	-
	1.07	55,00	55,00	-	-	-
	1.08	14,37	-	14,37	-	-
	1.09	27,62	-	27,62	-	-
	1.10	42,32	-	42,32	-	-
	1.11	40,93	-	-	-	40,93
	1.13	8,90	-	-	-	8,90
	1.13	41,33	-	-	-	41,33
	1.14	51,11	51,11	-	-	-
	1.15	8,56	-	-	-	8,56
	1.16	11,20	-	-	11,20	-
	1.17	24,00	-	-	24,00	-
	1.18	25,30	-	-	25,30	-
	1.19	12,10	-	12,10	-	-
		554,34	297,58	96,41	60,50	99,72

854,50

TOTALI GENERALI	AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici....)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, antericordi, scale...)	AREA TIPO 3 (bagni, anticorridoi, infermeria)	AREA TIPO 4 (posteggi, archivi, magli, magazzini, depositi, locali tecnici....)
		297,58	96,41	60,50

554,21

RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: **3** LOCALI FANALISTI

PIANO	nome locale	Sf. net.	TIPOLOGIA LOCALI			
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampafotocopiatrici....)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, intermodali, scale...)	AREA TIPO 3 (bagni, androgini, infermeria)	AREA TIPO 4 (posteggi, archivi, serveri, magazzini, depositi, locali tecnici....)
TERRA						
	1.01	23,56	-	-	-	23,56
	1.02	19,75	-	-	-	19,75
	1.03	26,91	-	-	-	26,91
	1.04	4,16	-	-	-	4,16
	1.05	5,13	-	-	5,13	-
		79,51	-	-	5,13	74,38
PRIMO						
	1.01	56,00	56,00	-	-	-
	1.03	28,46	28,46	-	-	-
	1.03	5,50	-	5,50	-	-
		89,96	84,46	5,50	-	-
TOTALI GENERALI			84,46	5,50	5,13	74,38

88,51

88,26

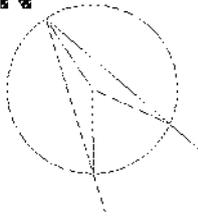
88,20

LOCALI FANALISTI - MQ / UFFICI ENTE PLANIMETRIE PIANI TERRA E PRIMO

LEGENDA

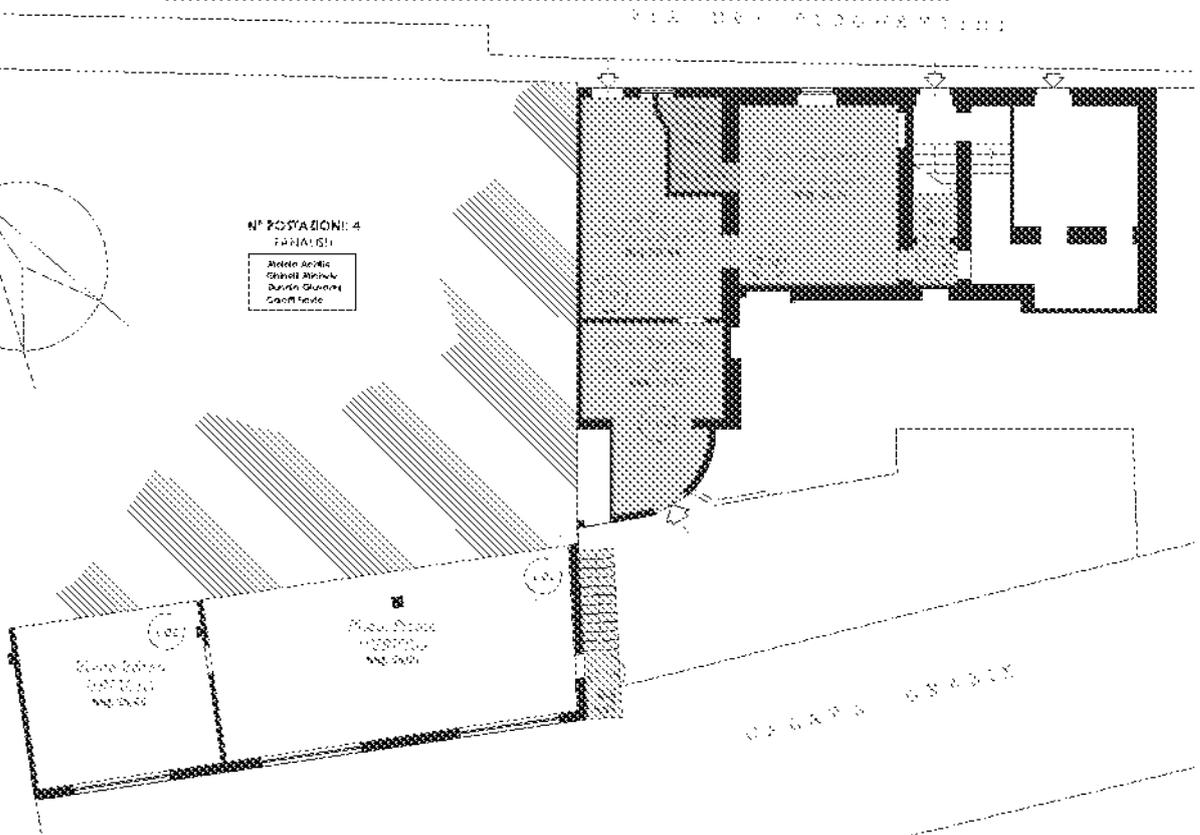
AREE TIPO 1 UFFICI	AREE TIPO 2 SPAZI COMUNI	AREE TIPO 3 SERVIZI IGIGIENICI	AREE TIPO 4 MAGAZZINI / L. TECNICI
-----------------------	-----------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

N



N° POSTAZIONI: 4
TERRAZZI

<ul style="list-style-type: none"> Area Office Spazi Comuni Spazi Servizi Spazi Tecnici



RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: **4** STAZIONE MARITTIMA-PONTE DEI MILLE

PIANO	natura locale	mq.	TIPOLOGIA LOCALI					
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici...)	AREA TIPO 2 (entr. corridoi, diaframmi, scale...)	AREA TIPO 3 (bagni, gabinetti, mensoline)	AREA TIPO 4 (magazzini, archivi, room, magazzini, deposito, locali tecnici...)	AREA TIPO 5 (scale, laboratori)	AREA TIPO 15 (spazi espositivi)
TERRA								
T.1		25,40	25,40	-	-	-	-	-
T.2		37,42	-	37,42	-	-	-	-
T.3		25,54	25,54	-	-	-	-	-
T.4		27,86	27,86	-	-	-	-	-
T.5		20,17	20,17	-	-	-	-	-
T.6		4,13	-	-	4,13	-	-	-
T.7		11,30	11,30	-	-	-	-	-
T.8		3,76	-	-	3,76	-	-	-
T.9		5,85	-	5,85	-	-	-	-
T.10		24,20	24,20	-	-	-	-	-
T.11		7,76	-	7,76	-	-	-	-
T.12		17,20	-	17,20	-	-	-	-
		210,59	134,47	64,27	7,89	-	-	-
PRIMO AREA CENTRALE								
1.33		21,83	-	-	-	21,83	-	-
1.34		4,00	-	4,00	-	-	-	-
1.35		20,53	-	-	-	20,53	-	-
1.36		26,13	-	26,13	-	-	-	-
1.37		12,10	-	-	-	12,10	-	-
1.38		16,72	16,72	-	-	-	-	-
1.39		16,57	16,57	-	-	-	-	-
1.40		21,25	21,25	-	-	-	-	-
1.41		8,92	8,92	-	-	-	-	-
1.42		11,74	-	11,74	-	-	-	-
1.43		21,94	-	21,94	-	-	-	-
1.44		1,20	-	-	-	1,20	-	-
1.45		25,90	25,90	-	-	-	-	-
1.46		24,70	24,70	-	-	-	-	-
1.47		16,90	16,90	-	-	-	-	-
1.48		26,50	26,50	-	-	-	-	-
1.49		8,07	-	-	-	8,07	-	-
1.50		38,32	-	38,32	-	-	-	-
1.51		37,05	37,05	-	-	-	-	-
1.52		10,86	10,86	-	-	-	-	-
		359,29	205,37	102,19	-	61,73	-	-

PRIMO NDRO									
DVEST									
1.52	23,4	23,4	-	-	-	-	-	-	-
1.53	40,62	40,62	-	-	-	-	-	-	-
1.54	41,25	41,25	-	-	-	-	-	-	-
1.55	24,75	24,75	-	-	-	-	-	-	-
1.56	25,25	25,25	-	-	-	-	-	-	-
1.57	25,25	25,25	-	-	-	-	-	-	-
1.58	13,32	13,32	-	-	-	-	-	-	-
1.59	19,36	19,36	-	-	-	-	-	-	-
1.60	165,00	-	165,00	-	-	-	-	-	-
1.61	23,38	23,38	-	-	-	-	-	-	-
1.62	28,25	28,25	-	-	-	-	-	-	-
1.63	29,62	29,62	-	-	-	-	-	-	-
1.64	22,50	-	-	22,50	-	-	-	-	-
1.65	24,75	-	24,75	-	-	-	-	-	-
1.66	25,25	25,25	-	-	-	-	-	-	-
1.67	25,75	25,75	-	-	-	-	-	-	-
1.68	11,83	-	11,83	-	-	-	-	-	-
1.69	7,51	-	-	-	7,51	-	-	-	-
	577,15	345,47	300,58	22,50	7,51				

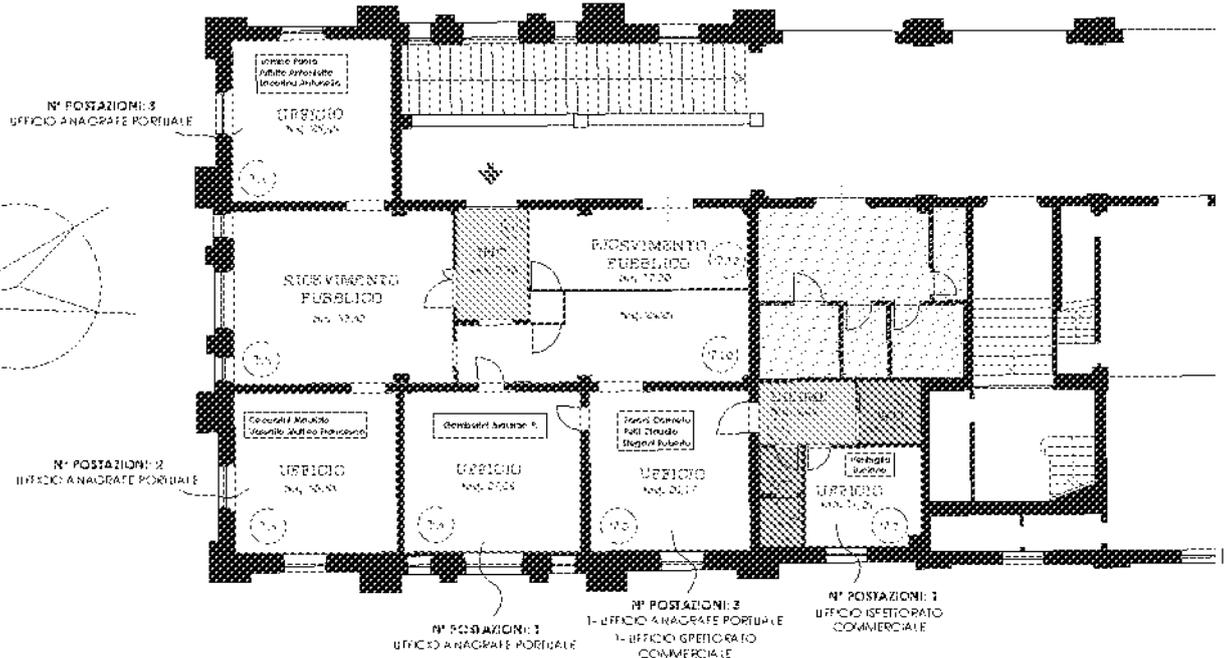
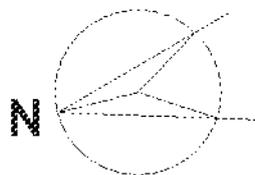
PRIMO MORD EST									
1.01	28,25	28,25	-	-	-	-	-	-	-
1.02	18,00	18,00	-	-	-	-	-	-	-
1.03	34,00	34,00	-	-	-	-	-	-	-
1.04	21,50	21,50	-	-	-	-	-	-	-
1.05	30,45	-	30,45	-	-	-	-	-	-
1.06	54,54	-	54,54	-	-	-	-	-	-
1.07	51,60	51,60	-	-	-	-	-	-	-
1.08	15,00	-	15,00	-	-	-	-	-	-
1.09	11,34	-	-	11,34	-	-	-	-	-
1.10	11,00	-	-	11,00	-	-	-	-	-
1.11	21,75	21,75	-	-	-	-	-	-	-
1.12	21,00	21,00	-	-	-	-	-	-	-
1.13	21,50	21,50	-	-	-	-	-	-	-
1.14	25,05	25,05	-	-	-	-	-	-	-
1.15	25,05	25,05	-	-	-	-	-	-	-
1.16	25,37	25,37	-	-	-	-	-	-	-
1.17	70,45	-	70,45	-	-	-	-	-	-
1.18	10,20	-	-	-	10,20	-	-	-	-
1.19	30,22	-	-	-	30,22	-	-	-	-
1.20	13,40	13,40	-	-	-	-	-	-	-
1.21	30,06	30,06	-	-	-	-	-	-	-
1.22	27,85	27,85	-	-	-	-	-	-	-
1.23	58,61	58,61	-	-	-	-	-	-	-
1.24	17,22	17,22	-	-	-	-	-	-	-
1.25	5,80	5,80	-	-	-	-	-	-	-
1.26	47,42	-	47,42	-	-	-	-	-	-
1.27	9,50	-	-	-	9,50	-	-	-	-
1.28	4,22	-	-	4,22	-	-	-	-	-
1.29	21,90	-	-	-	21,90	-	-	-	-
1.30	40,55	40,55	-	-	-	-	-	-	-
1.31	18,52	-	18,52	-	-	-	-	-	-
1.32	25,76	25,76	-	-	-	-	-	-	-
1.33	5,90	-	-	5,90	-	-	-	-	-
TOTALE	836,99	506,33	230,36	32,38	71,92	-	-	-	-

TOTALI GENERALI	AREA TIPO 1 (uffici, sale riunione, biblioteche, aree stampafotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (corr. corridoi, plasterozoni, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagni, antiragno, infermerie)	AREA TIPO 4 (magazzini, archivi, room, magazzini, deposito, locali tecnici,...)	AREA TIPO 5 (aule, laboratori)	AREA TIPO 6 (spazi espositivi)	AREA TIPO 7 (aree espositiva non a verde)
	1191,04	608,39	62,75	141,26	-	-	-

PONTE DEI MILLE - MQ / UFFICI ENTE PLANIMETRIA PIANO TERRA NORD - OVEST

LEGENDA

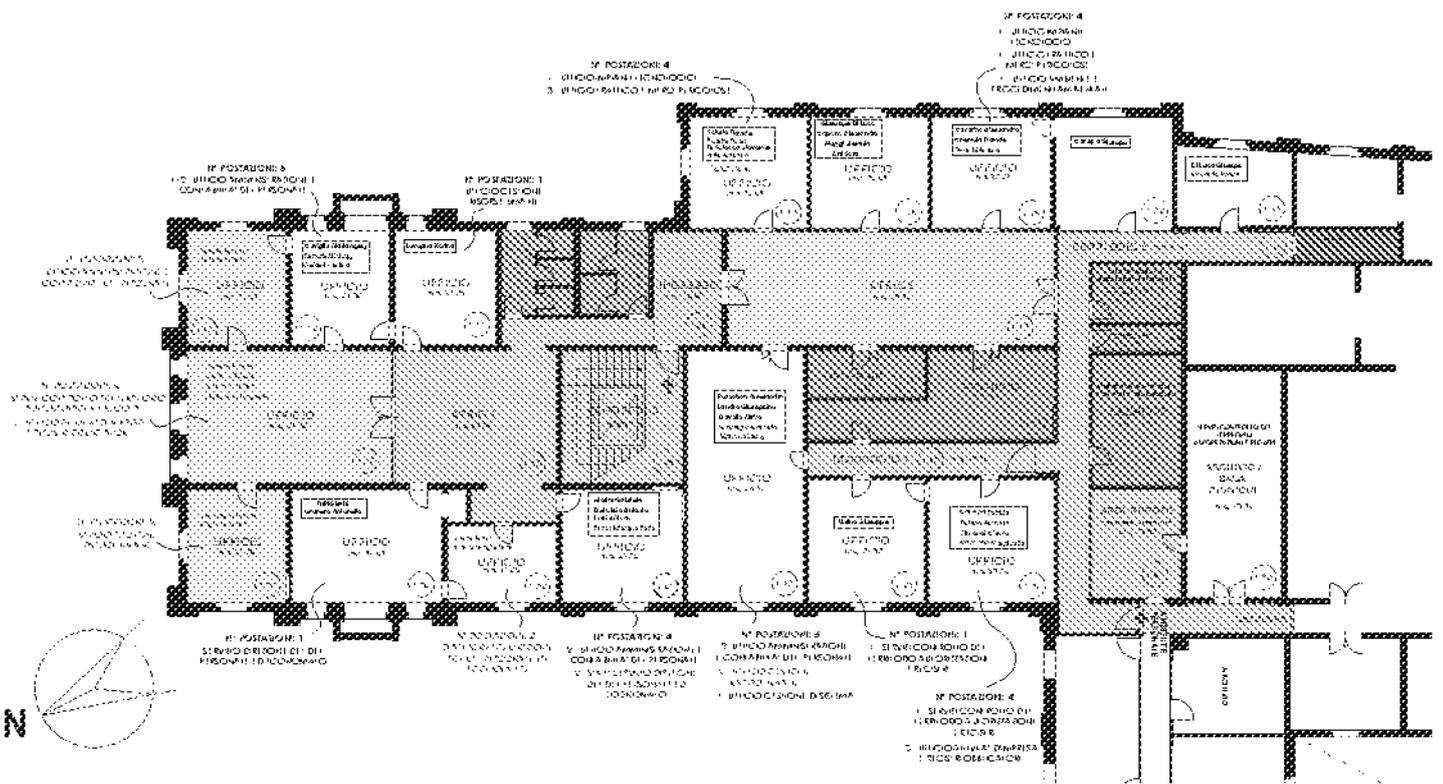
AREA TIPO 1 UFFICI	AREA TIPO 2 SPAZI COMUNI	AREA TIPO 3 SERVIZI TECNICI	AREA TIPO 4 MAGAZZINI / L. TECNICI	AREA TIPO 5 AULE / LABORATORI	AREA TIPO 12 ACCESSIBILI VISUALORI	AREA TIPO 13 ESIERNE NON A VERDE
-----------------------	-----------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------



PONTE DEI MILLE - MQ/UFFICI ENTE PLANIMETRIA PIANO PRIMO - ALA NORD-EST

LEGENDA

APERTURA RINCHI	ASBETTO E SPRACOMINI	SERBATOIA SERVIZIOFAC.	ASBETTO A MACARINI E LEGNO
--------------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------------



RIPARTIZIONE SUPERFICI IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: **5** **PIANO 10° TORRE SHIPPING**

PIANO	torre locco	mq.	TIPOLOGIA LOCALI			
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, pandoroli, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagni, ambuaghi, infermeria)	AREA TIPO 4 (posteggi, archivi morti, magazzini, depositi, locali tecnici,...)
DECIMO						
10.1	8,06	-	-	-	-	8,06
10.2	26,52	26,52	-	-	-	-
10.3	31,95	31,95	-	-	-	-
10.4	40,45	40,45	-	-	-	-
10.5	80,45	-	-	80,45	-	-
10.6	9,00	-	-	9,00	-	-
10.7	31,94	31,94	-	-	-	-
10.8	34,00	34,00	-	-	-	-
10.9	19,97	19,97	-	-	-	-
10.10	31,71	31,71	-	-	-	-
10.11	28,90	28,90	-	-	-	-
10.12	47,50	-	-	47,50	-	-
10.13	23,16	-	-	-	23,16	-
10.14	31,48	31,48	-	-	-	-
10.15	20,90	20,90	-	-	-	-
10.16	20,10	20,10	-	-	-	-
10.17	21,52	21,52	-	-	-	-
10.18	21,52	21,52	-	-	-	-
10.19	21,30	21,30	-	-	-	-
10.20	17,08	17,08	-	-	-	-
10.21	19,56	19,56	-	-	-	-
10.22	23,43	23,43	-	-	-	-
10.23	16,10	16,10	-	-	-	-
10.24	85,54	-	-	85,54	-	-
10.25	24,89	-	-	24,89	-	-
10.26	17,59	-	-	-	-	17,59
10.27	40,67	-	-	40,67	-	-
10.28	27,70	-	-	-	27,70	-
	812,39	448,43	288,06	50,86	25,66	
TOTALI GENERALI			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, pandoroli, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagni, ambuaghi, infermeria)	AREA TIPO 4 (posteggi, archivi morti, magazzini, depositi, locali tecnici,...)
			448,43	288,06	50,86	25,66

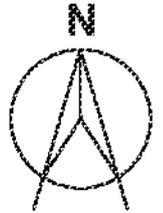
800,00

800,00

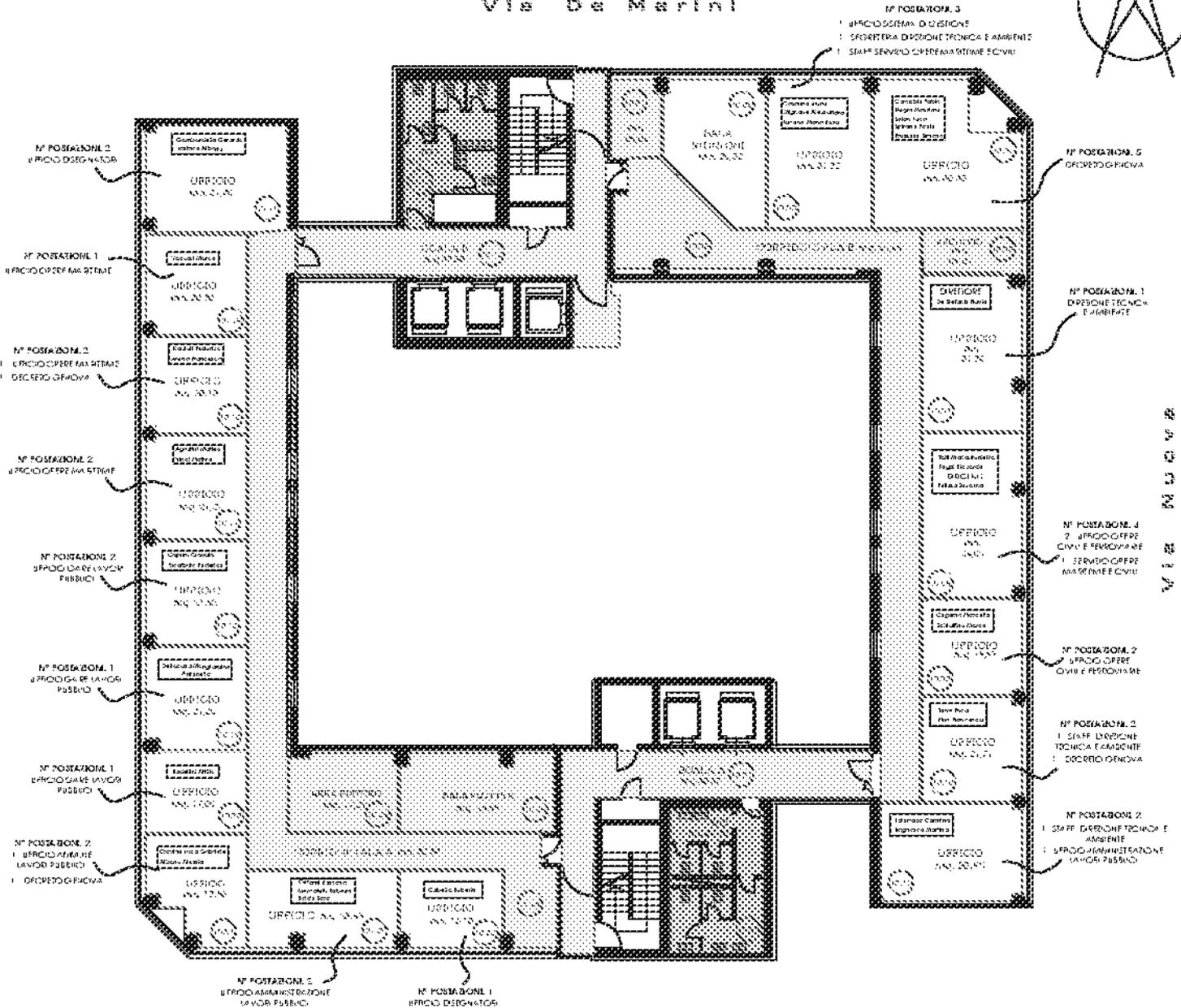
TORRE SHIPPING - MQ / UFFICI ENTE - PLANIMETRIA PIANO DECIMO

LEGENDA

AREA TIPO 1 UFFICI	AREA TIPO 2 SPAZI COMUNI	AREA TIPO 3 SERVIZI ENDO	AREA TIPO 4 MAGAZZINI / TECNICI
-----------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------------



Via De Marini



Via Chiasso

RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

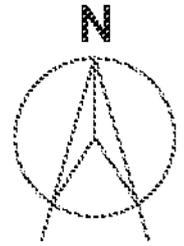
EDIFICIO: **5** **PIANO 12° TORRE SHIPPING**

PIANO	torre locale	mq.	TIPOLOGIA LOCALI		
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, plauderatoi, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagni, antibagni, infermeria)
DECIMO					
	12.1	20,80	20,80	-	-
	12.2	8,80	8,80	-	-
	12.3	20,15	20,15	-	-
	12.4	97,50	-	97,50	-
	12.5	47,50	-	47,50	-
	12.6	23,16	-	-	23,16
	12.7	21,10	21,10	-	-
	12.8	16,00	16,00	-	-
	12.9	15,00	15,00	-	-
	12.10	31,00	31,00	-	-
		301,01	132,95	145,00	23,16
					301,01
TOTALI GENERALI			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, plauderatoi, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagni, antibagni, infermeria)
			132,95	145,00	23,16
					301,01

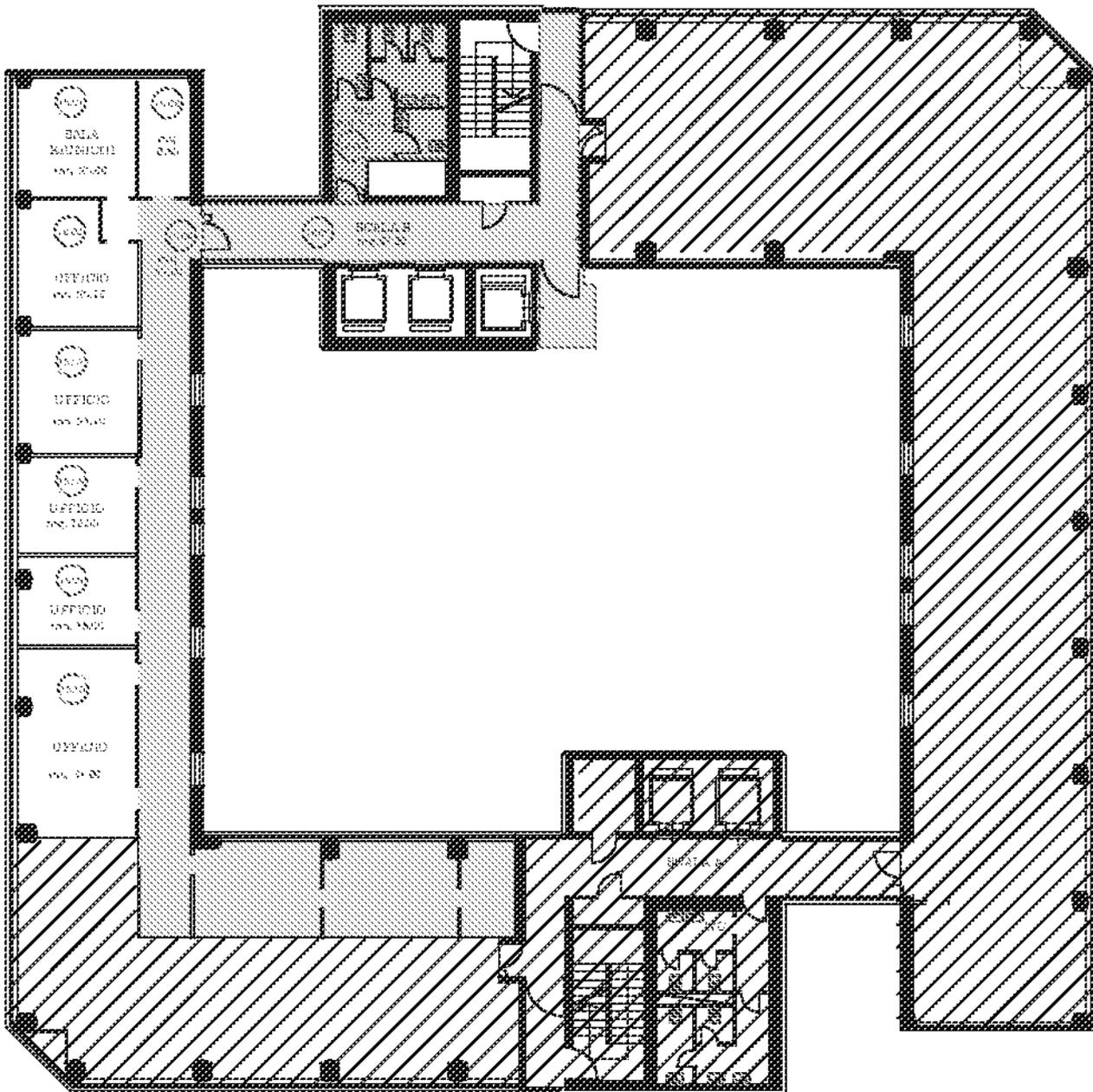
TORRE SHIPPING - MQ / UFFICI ENTE PLANIMETRIA PIANO DODICESIMO

LEGENDA

AREA DPO 1 UFFICI	AREA DPO 2 SPAZI COMUNI	AREA DPO 3 SERVIZI/GENCI	AREA DPO 4 MAGAZZINI/TECNICO
----------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------------------------



Via De Marini



Via Nuova

Via Chiusa

RIPARTIZIONE SUPERFICI IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO:

PIANO	nome locale	mq	TIPOLOGIA LOCALI		
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunione, biblioteche, aree stamp/fotocopiatrici....)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, scale....)	AREA TIPO 3 (bagni, ambigui, infermerie)

DICIOTTO					
	ALA 1 UFFICI	346,00	346,00	-	-
	ALA 2 UFFICI	345,00	345,00	-	-
	SCALA A	40,67	-	40,67	-
	SCALA B	47,50	-	47,50	-
	WC A	23,15	-	-	23,15
	WC B	27,70	-	-	27,70
		839,03	691,00	88,17	50,85

839,03

TOTALI GENERALI			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunione, biblioteche, aree stamp/fotocopiatrici....)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, scale....)	AREA TIPO 3 (bagni, ambigui, infermerie)
			691,00	88,17	50,85

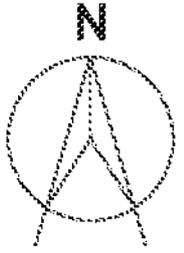
839,03

TORRE SHIPPING - MQ / UFFICI ENTE PLANIMETRIA PIANO DICOTTESIMO

LEGENDA

AREA TIPO 1 UFFICI	AREA TIPO 2 SPAZI COMMUN	AREA TIPO 3 SERVIZI/IDONEI	AREA TIPO 4 MAGAZZINI / TECNICI
-----------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------------------------

Via De Marini



Via Nuova

Via Chiusa

RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

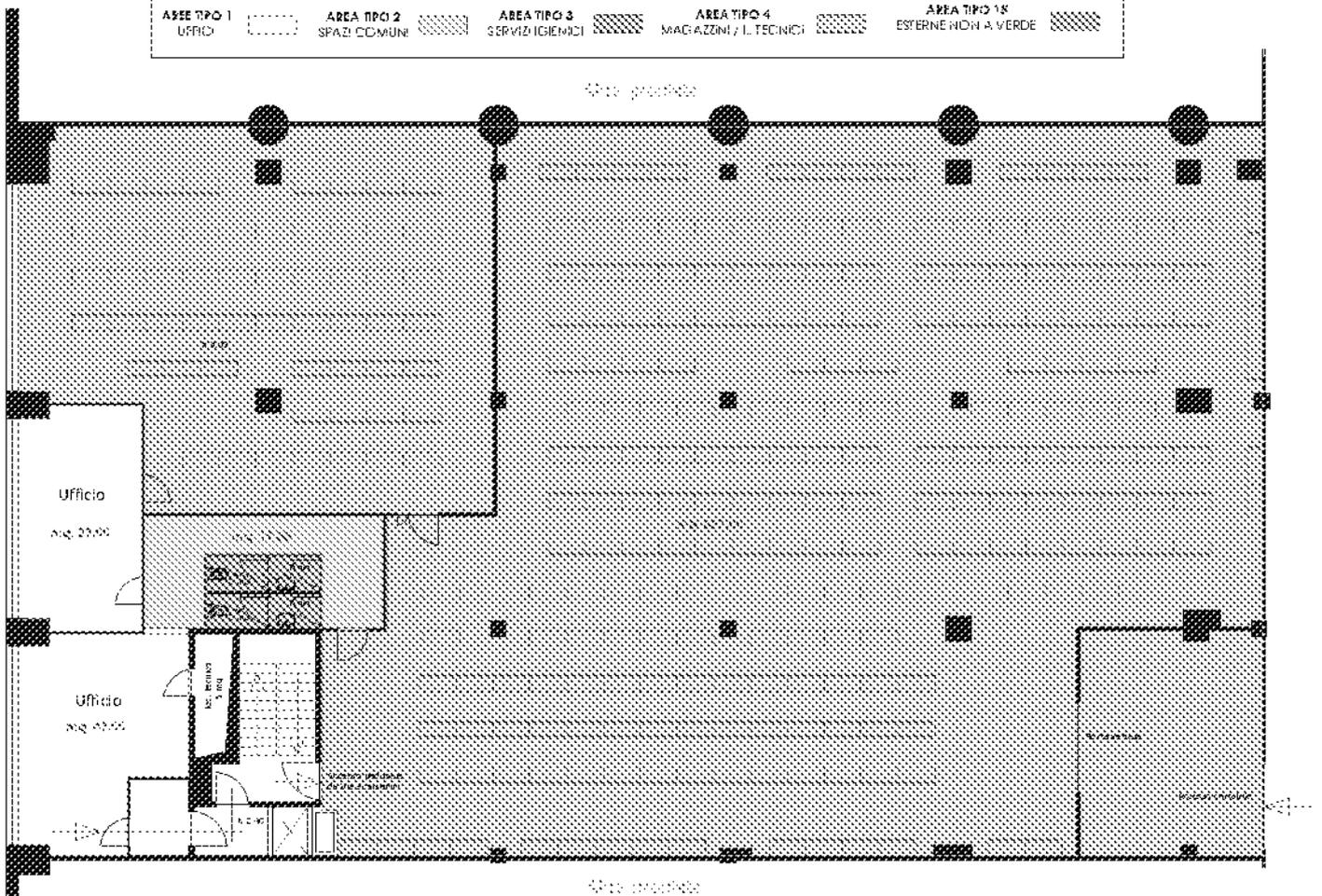
EDIFICIO: **B** **ARCHIVIO SCARSELLINI**

PIANO	nome locale	Sf. (mq)	TIPOLOGIA LOCALI			
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici....)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, pianterattori, scale...)	AREA TIPO 3 (bagni, archiviagni, infermeria)	AREA TIPO 4 (depositi, archivi libri, magazzini, depositi locali, tecnici....)
-	UFFICIO	25,00	25,00	-	-	-
-	UFFICIO	45,00	45,00	-	-	-
-	CORRIDOIO	19,00	-	19,00	-	-
-	SCALE	2,50	-	-	2,50	-
-	ARCHIVI	827,00	-	-	-	827,00
		932,50	78,00	19,00	2,50	827,00
TOTALI GENERALI			78,00	19,00	2,50	827,00

PLANIMETRIA ARCHIVIO VIA SCARSELLINI

LEGENDA

AREA TIPO 1 UFFICIO	AREA TIPO 2 SPAZI COMUNI	AREA TIPO 3 SERVIZI IGIENICI	AREA TIPO 4 MAGAZZINI / L. TECNICI	AREA TIPO 1X ESTERNE NON A VERDE
------------------------	-----------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------



RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: **9** **EX OFFICINE BRUZZO**

PIANO	nome locale	mq.	TIPOLOGIA LOCALI				
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, ascensori, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagni, antri, bagni, infermeria)	AREA TIPO 4 (riposti, archivi, magazzini, depositi locali tecnici,...)	AREA TIPO 15 (cantine, posti auto)
TERRA							
	1.01	32,00	-	32,00	-	-	-
	1.02	11,60	-	-	-	11,60	-
	1.03	14,00	-	-	-	14,00	-
	1.04	145,90	-	-	-	145,90	-
	TERRA 557,00	1100,00	-	-	-	-	1100,00
		1309,50	-	32,00	-	171,50	1022,00

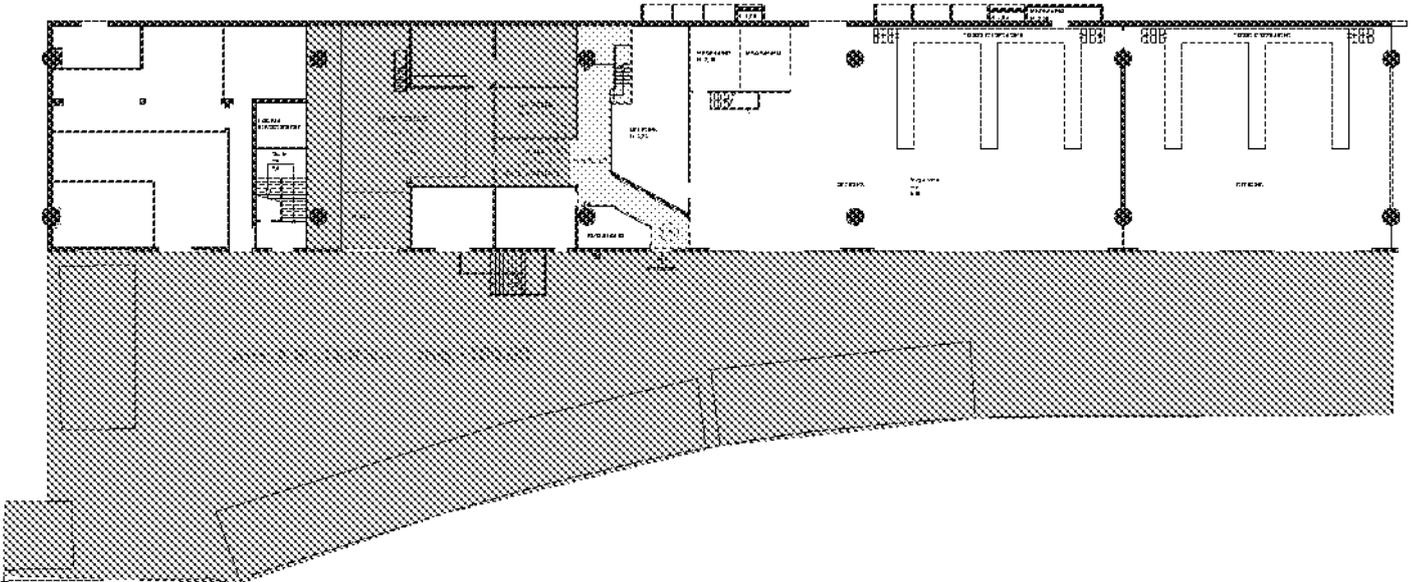
PRIMO							
	1.01	13,07	13,07	-	-	-	-
	1.02	31,50	31,50	-	-	-	-
	1.03	12,40	-	-	-	12,40	-
	1.04	57,00	-	57,00	-	-	-
	1.05	36,00	36,00	-	-	-	-
	1.06	6,60	-	6,60	-	-	-
	1.07	1,70	-	-	1,70	-	-
	1.08	87,80	87,80	-	-	-	-
	1.09	4,80	-	-	4,80	-	-
	1.10	52,00	-	-	-	52,00	-
	1.11	9,30	-	9,30	-	-	-
		312,17	168,37	72,90	6,50	70,40	-

TOTALI GENERALI	AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, ascensori, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagni, antri, bagni, infermeria)	AREA TIPO 4 (riposti, archivi, magazzini, depositi locali tecnici,...)	AREA TIPO 15 (cantine, posti auto)
	168,37	110,90	6,50	241,90	1100,00

ESECUZIONE DI DERATTIZZAZIONE IN LOCALE DI PERTINENZA SITO NELLA PALAZZINA "PONTE D'IOPIA" AL PIANO TERRA DI CIRCA 600 mq. (centrale telefonica)	
	60,00
	331,90

EX OFFICINE BRUZZO - PIANO TERRA

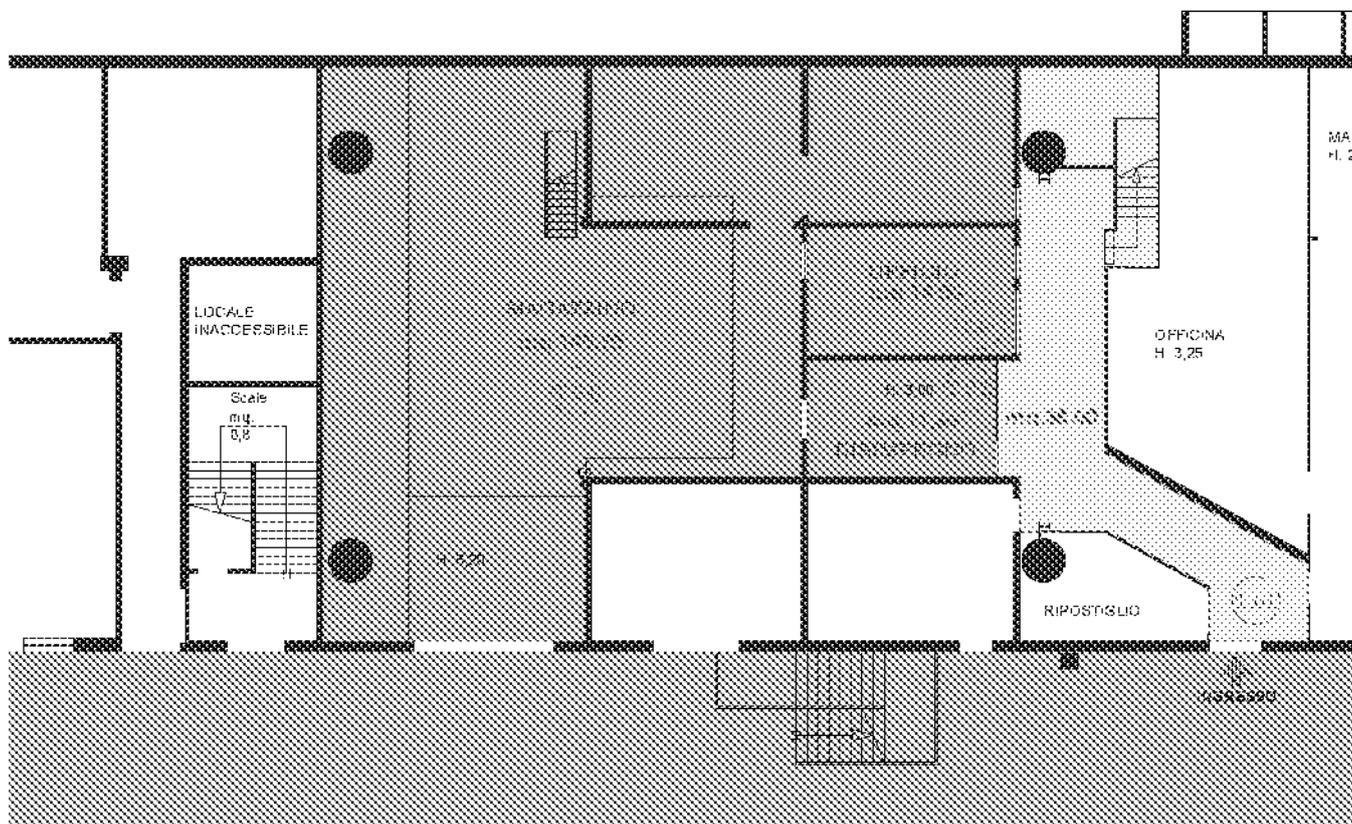
LEGENDA
MUR
VETRO
CANTIERI
CANTIERI
CANTIERI
CANTIERI



EX OFFICINE BRUZZO - PIANO TERRA

LEGENDA

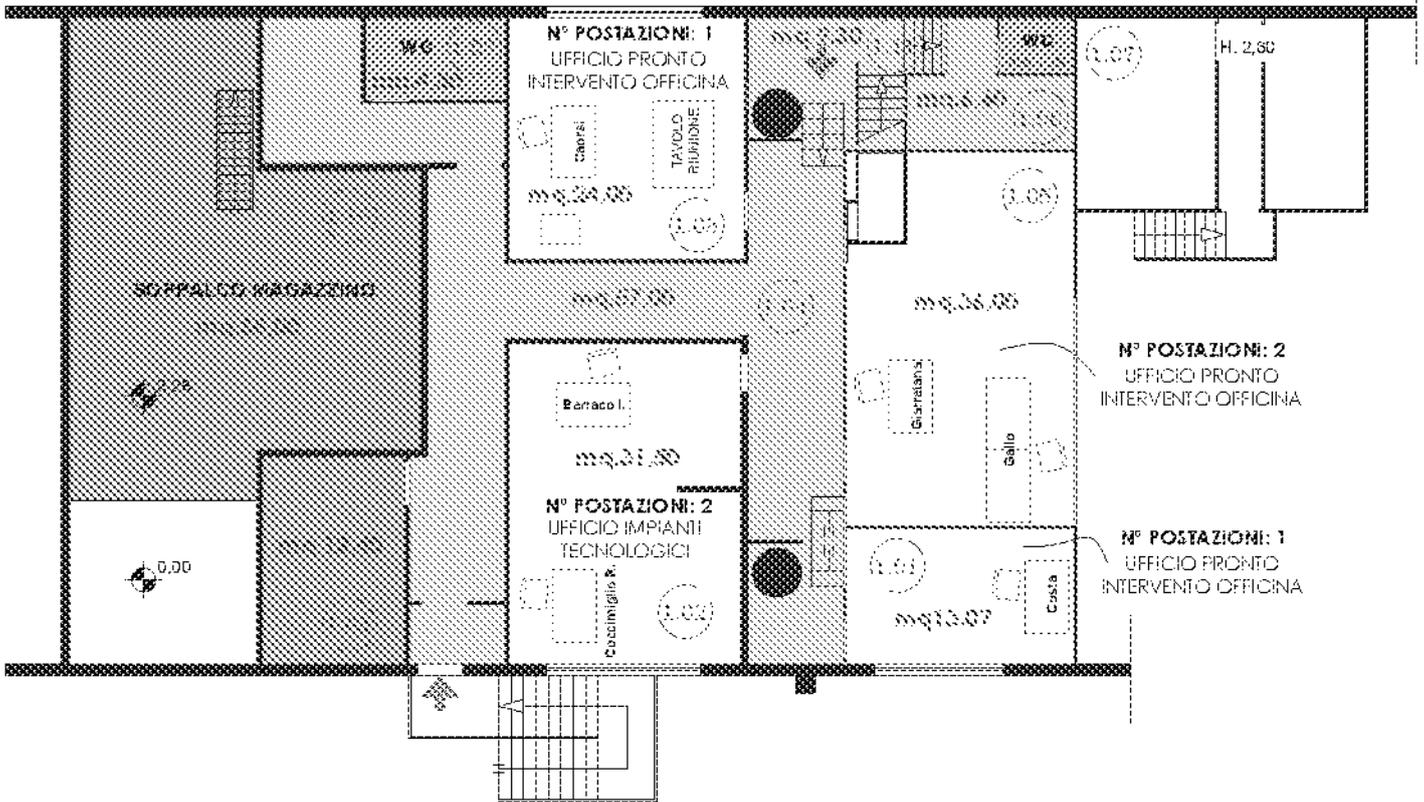
AREA TIPO 1 UFFICI	AREA TIPO 2 SPAZI COMUNI	AREA TIPO 3 SERVIZI IGIENICI	AREA TIPO 4 MAGAZZINI / L. TECNICI	AREA TIPO 5 ESTERNE CON A VERDE
-----------------------	-----------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------



EX OFFICINE BRUZZO - PIANO PRIMO

LEGENDA

AREE TIPO 1 UFFICI	AREA TIPO 2 SPAZI COMUNI	AREA TIPO 3 SERVIZI IGIENICI	AREA TIPO 4 MAGAZZINI / L. TECNICI	AREA TIPO 15 ESTERNE NON A VERDE
------------------------------	------------------------------------	--	--	--



RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO:

PIANO	area totale	mq	TIPOLOGIA LOCALI			
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampafotocopiatrici...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, pianerottol, scale...)	AREA TIPO 3 (bagni, antobagni, infermerie)	AREA TIPO 1S (aree esterne verdi e verde)
PRIMO						
1.01	5,50	-	-	5,50	-	
1.02	5,70	-	-	-	5,70	
1.03	6,35	-	-	-	6,35	
1.04	13,66	13,58	-	-	-	
1.05	16,42	-	-	-	16,42	
1.06	14,80	14,80	-	-	-	
1.07	19,66	19,66	-	-	-	
1.08	16,72	16,72	-	-	-	
	66,82	64,95	5,50	12,05	16,42	
TOTALI GENERALI						
		64,95	5,50	12,05	16,42	

66,82

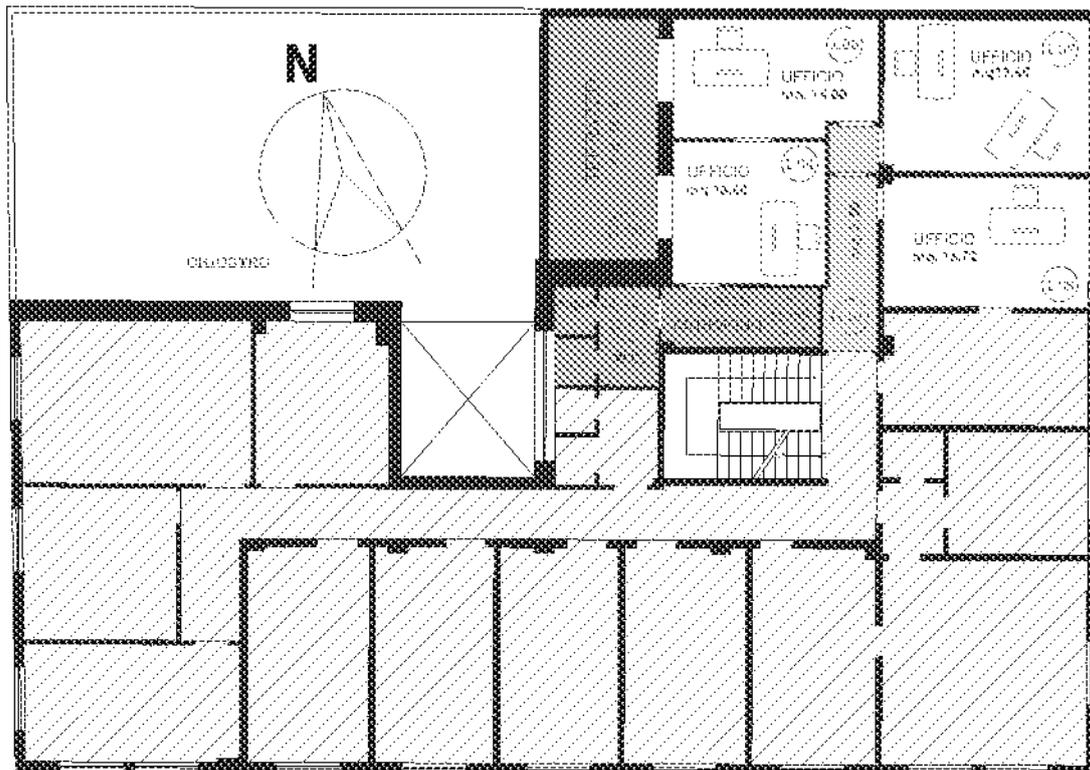
66,82

PALAZZINA PONTE ERITREA - MQ UFFICI-ENTE

PLANIMETRIA PIANO PRIMO

LEGENDA

AREE TIPO 1 UFFICI	AREE TIPO 2 SPAZI COMUNI	AREE TIPO 3 SERVIZI IGIENICI	AREE TIPO 4 MAGAZZINI / L. TECNICI	AREE TIPO 15 ESTERNE NON A VERDE
-----------------------	-----------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------



RIPARTIZIONE SUPERFICI IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: **11** **ISPETTORI VOLTRI**

PIANO	semplice locale	mq	TIPOLOGIA LOCALI			
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, anterenali, scale...)	AREA TIPO 3 (bagni, archiviagni, informatica)	AREA TIPO 4 (postigli, archivi locali, magazzini, depositi, locali tecnici,...)
TERRA						
	T.01	13,78	-	13,78	-	-
	T.02	13,93	13,93	-	-	-
	T.03	12,46	-	-	12,46	-
	T.04	9,14	-	-	-	9,14
CORSALE CALDARA	T.05	-	-	-	-	-
	T.06	11,70	-	-	11,70	-
	T.07	4,09	-	-	4,09	-
	T.08	24,80	24,80	-	-	-
	T.09	12,10	12,10	-	-	-
	T.10	14,27	14,27	-	-	-
			116,18	55,10	13,78	28,16
TOTALI GENERALI			55,10	13,78	28,16	9,14

116,18

116,18

PALAZZINA ISPETTORI VOLTRI - MQ SUFFICI/ENTE

PLANIMETRIA PIANO TERRA

LEGENDA

AREE TIPO 1
UFFICI



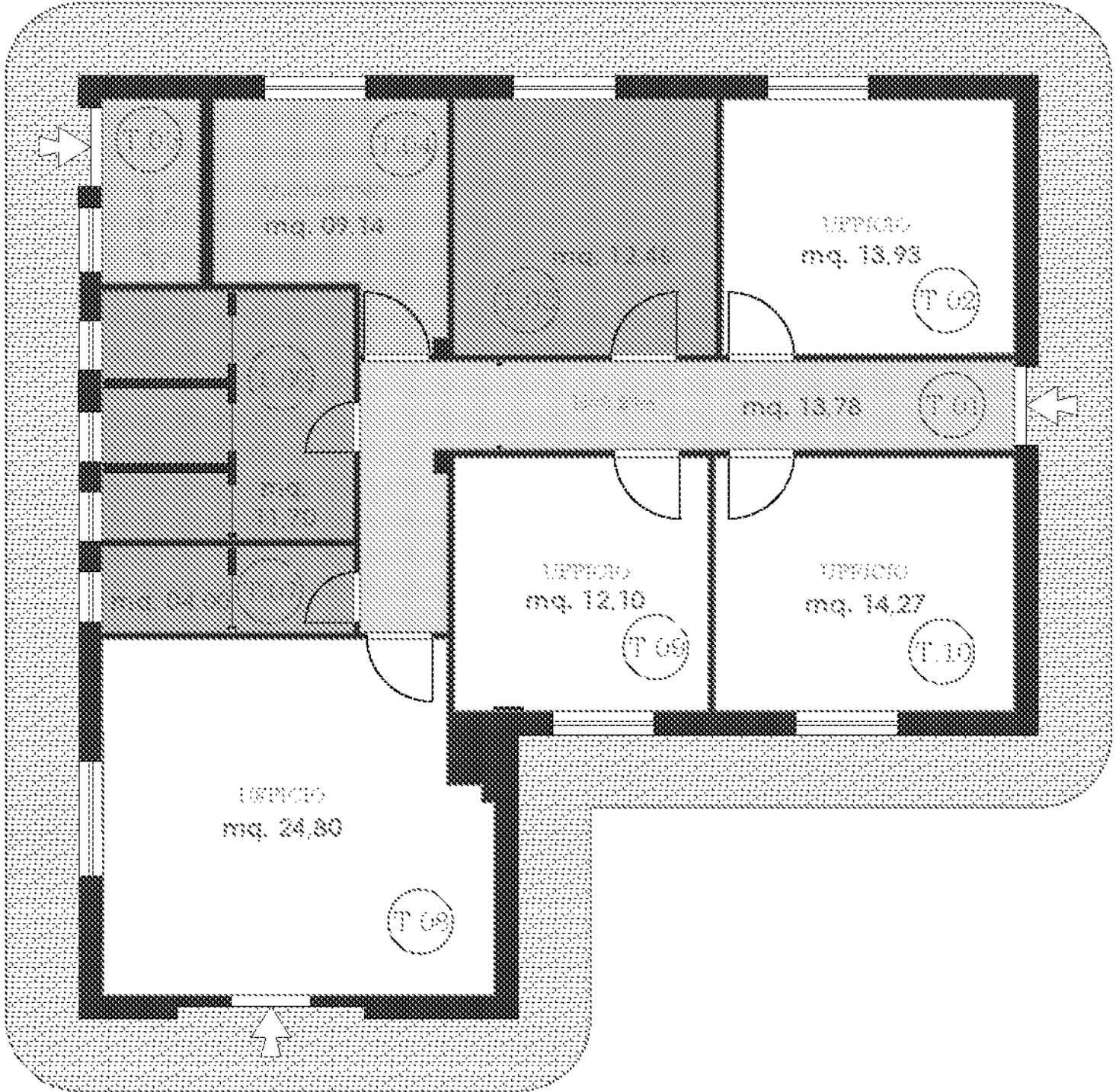
AREA TIPO 2
SPAZI COMUNI



AREA TIPO 3
SERVIZI IGIENICI



AREA TIPO 4
MAGAZZINI / L. TECNICI



RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: **12** LOCALI RLS PONTE DORIA

PIANO	semplice locale	mq	TIPOLOGIA LOCALI			
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampafotocopiatrici....)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, plasterati, scale...)	AREA TIPO 3 (bagni, archiviagni, infermeria)	AREA TIPO 4 (magazzini, depositi, locali tecnici....)
TERRA						
	T.01	11,00	11,00	-	-	-
	T.02	16,20	16,20	-	-	-
	T.03	16,60	16,60	-	-	-
	T.04	9,80	-	9,80	-	-
	T.05	3,90	-	-	3,90	-
	T.06	24,00	-	-	24,00	-
	T.07	6,00	-	6,00	-	-
	T.08	17,00	-	17,00	-	-
	T.09	11,00	-	-	-	11,00
		144,50	72,80	32,80	27,90	11,00
TOTALI GENERALI			72,80	32,80	27,90	11,00

144,50

144,50

RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: **13** **CENTRALE TELEFONICA STAZIONE MARITTIMA- PONTE DEI MILLE**

PIANO	semplice locale	mq	TIPOLOGIA LOCALI			
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampafotocopiatrici....)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, planimetri, scale...)	AREA TIPO 3 (bagni, archiviagni, infermeria)	AREA TIPO 4 (posteggi, archivi locali, magazzini, depositi, locali tecnici....)
TERRA						
T.01		17,90	17,90	-	-	-
T.02		9,10	-	9,10	-	-
T.03		9,36	-	9,36	-	-
T.04		2,40	-	-	2,40	-
T.05		12,60	-	12,60	-	-
T.06		2,20	-	-	-	2,20
T.07		5,25	-	-	-	5,25
T.08		17,80	17,80	-	-	-
T.09		25,35	25,35	-	-	-
		101,96	61,95	31,96	2,40	7,45
TOTALI GENERALI			61,95	31,96	2,40	7,45

STAZIONE MARITTIMA PONTE DEI MILLE

PLANIMETRIA PIANO -1 CENTRALINO TELEFONICO

LEGENDA

AREE TIPO 1
UFFICI



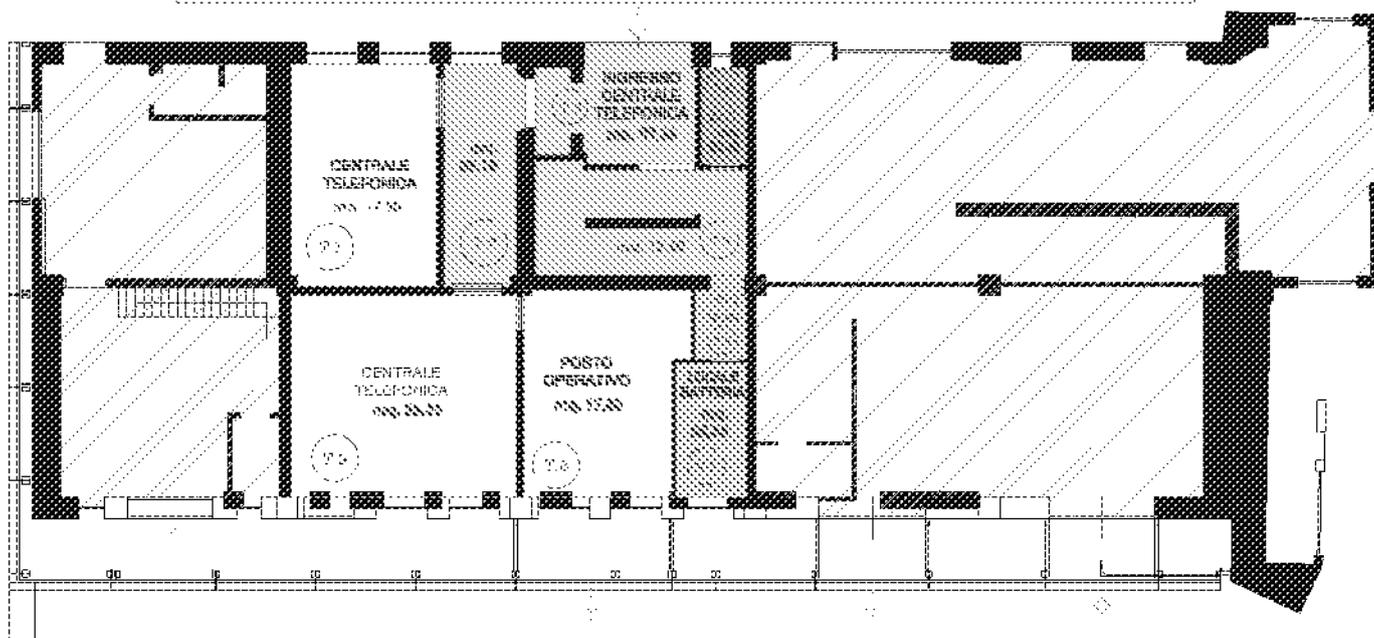
AREA TIPO 2
SPAZI COMUNI



AREA TIPO 3
SERVIZI IGIENICI



AREA TIPO 4
MAGAZZINI / L. TECNICI



RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: **14** **CAPPARTAMENTO TELEFONICA STAZIONE MARITTIMA - PDS**

PIANO	sempre locale	tot.	TIPOLOGIA LOCALI			
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, plenumatori, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagni, archiviagni, informatica)	AREA TIPO 4 (postigli, archivi locali, magazzini, depositi, locali tecnici,...)

TERRA						
1.01	7,50	-	-	-	-	7,50
1.02	12,65	-	-	12,65	-	-
1.03	10,80	10,80	-	-	-	-
1.04	7,40	-	-	-	7,40	-
1.05	12,90	12,90	-	-	-	-
1.06	32,60	-	-	-	32,60	-
1.07	10,00	-	-	10,00	-	-
1.08	23,30	23,30	-	-	-	-
1.09	21,60	21,60	-	-	-	-
1.10	2,00	-	-	-	-	2,00
	140,75	58,60	22,55	40,00	9,50	

140,75

TOTALI GENERALI		AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, plenumatori, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagni, archiviagni, informatica)	AREA TIPO 4 (postigli, archivi locali, magazzini, depositi, locali tecnici,...)
		58,60	22,55	40,00	9,50

140,75

UFFICI APPARTAMENTO SOPRA C.TELEFONICO PLANIMETRIA PIANO PRIMO

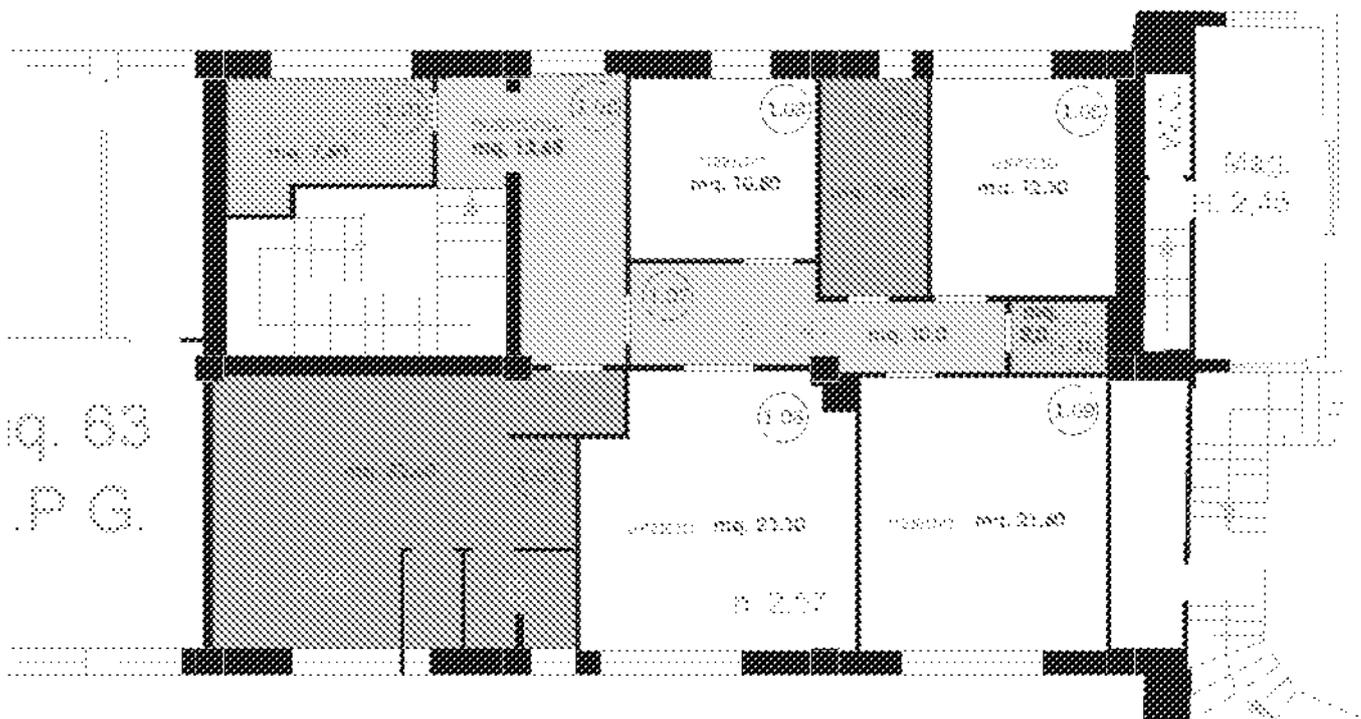
LEGENDA

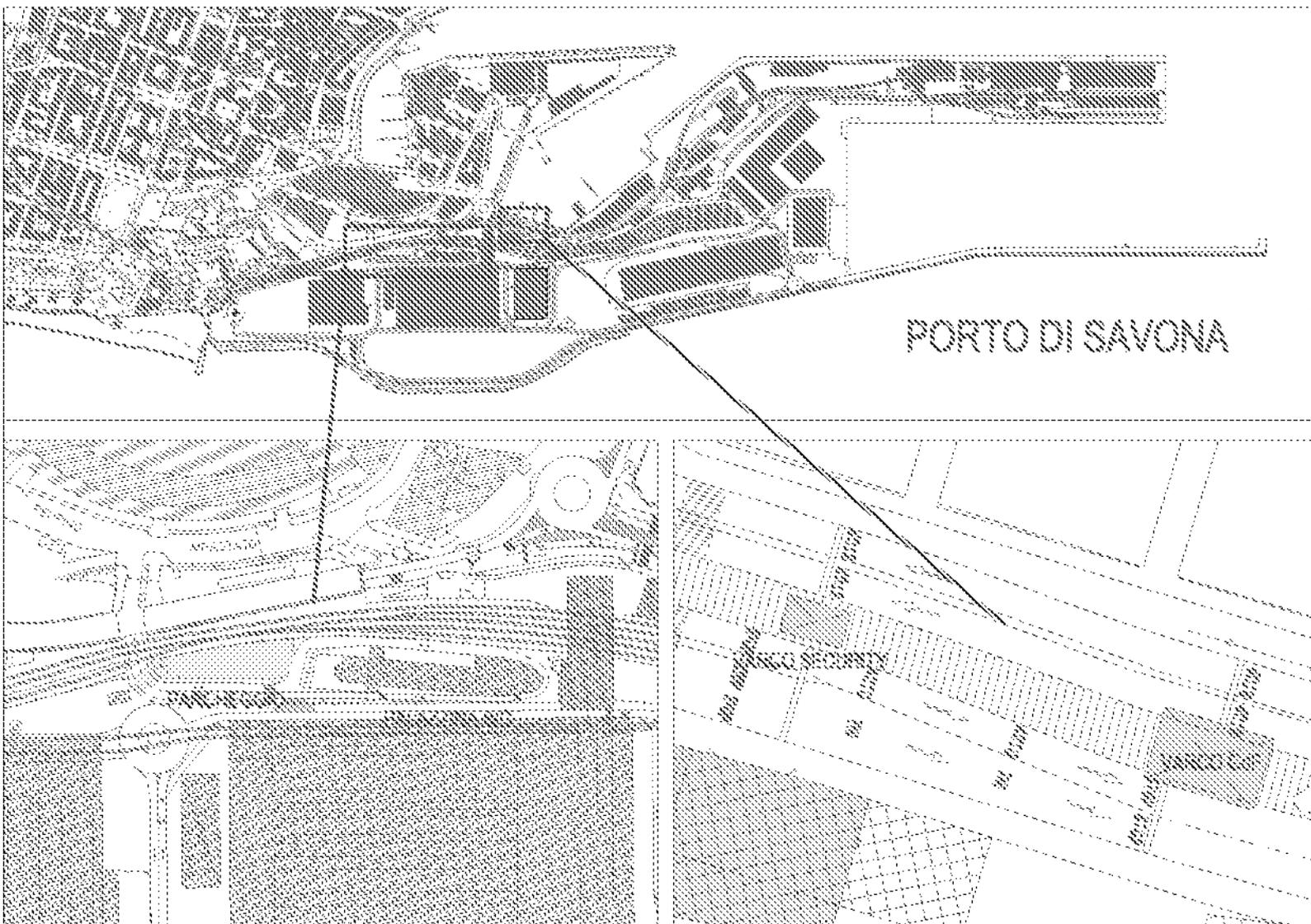
AREA TIPO 1
UFFICI

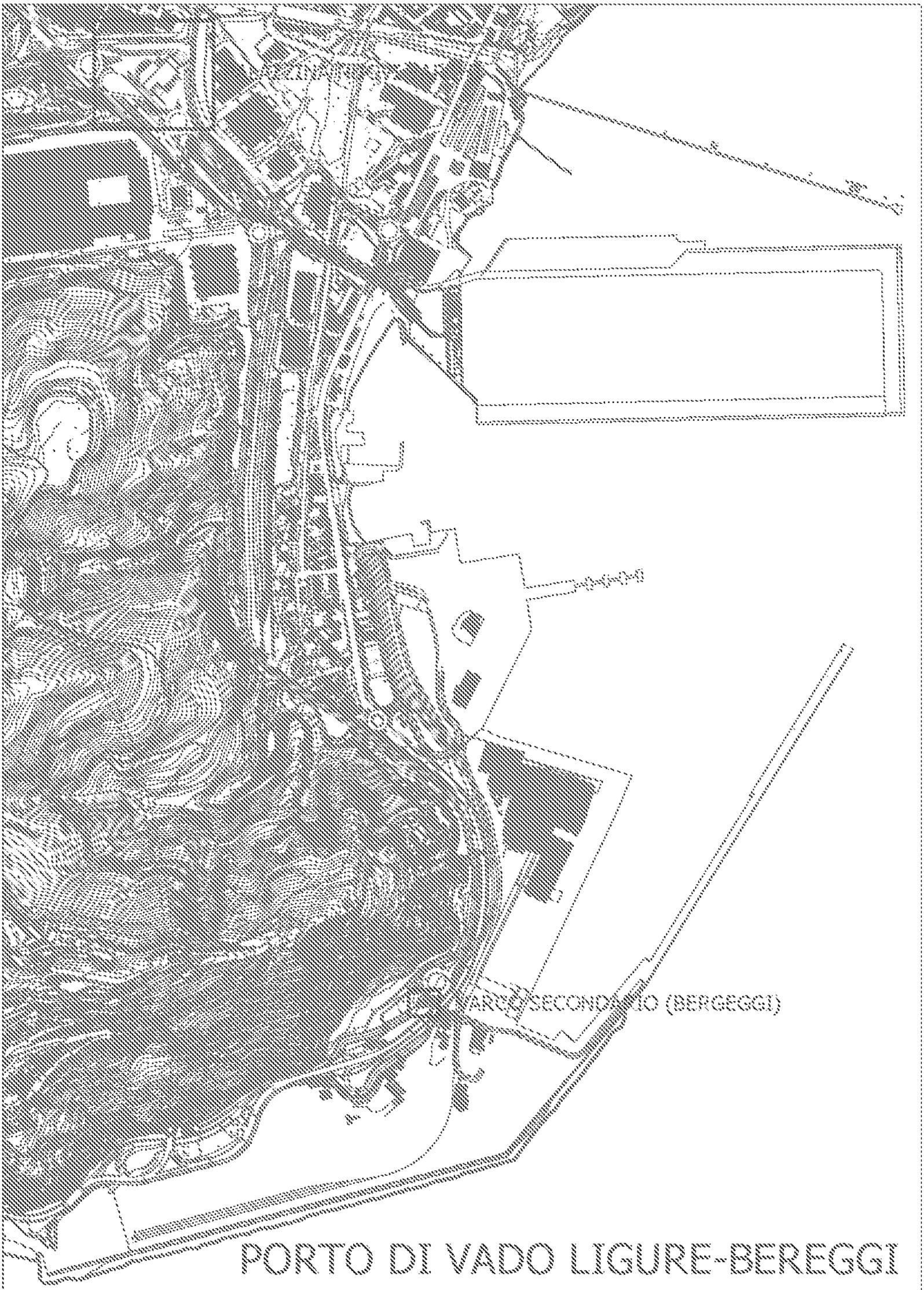
AREA TIPO 2
SPAZI COMUNI

AREA TIPO 3
SERVIZI IGIENICI

AREA TIPO 4
MAGAZZINI / L. TECNICI







PORTO DI VADO LIGURE-BEREGGI

RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: 1sv SIC (SV)

PIANO	Nome [strada]	mq	TIPOLOGIA LOCALI				
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunione, biblioteche, aree stampafotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, planoattoli, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagni, ambucagi, infermeria)	AREA TIPO 4 (posteggi, archivi, magli, magazzini, depositi, locali tecniche,...)	AREA TIPO 5 (esecizio, non a verde)
TERRA							
Piazzale Paronaggio	P.						1153,00
	T.01	6,00	-	-	6,00	-	-
	T.02	6,72	-	-	6,72	-	-
	T.03	17,43	-	-	-	17,43	-
	T.04	51,44	51,44	-	-	-	-
	T.05	38,38	38,38	-	-	-	-
	T.06	23,73	-	23,73	7,60	-	-
	T.07	7,60	-	-	-	-	-
	T.08	39,45	39,45	-	-	-	-
	T.09	18,90	18,90	-	-	-	-
	T.10	20,00	20,00	-	-	-	-
	T.11	20,00	-	20,00	-	-	-
	T.12	96,00	96,00	-	-	-	-
	T.13	54,00	54,00	-	-	-	-
	T.14	5,20	-	-	6,20	-	-
	444,85	342,17	52,73	20,52	17,43	-	
PRIMO							
	1.01	23,88	23,88	-	-	-	-
	1.02	50,50	50,50	-	-	-	-
	1.03	37,30	37,30	-	-	-	-
	1.04	45,00	45,00	-	-	-	-
	1.05	40,28	40,28	-	-	-	-
	1.06	55,00	55,00	-	-	-	-
	1.07	18,00	18,00	-	-	-	-
	1.08	17,30	17,30	-	-	-	-
	1.09	52,00	52,00	-	-	-	-
	1.10	18,00	18,00	-	-	-	-
	1.11	20,00	20,00	-	-	-	-
	1.12	55,80	55,80	-	-	-	-
	1.13	24,50	24,50	-	-	-	-
	1.14	19,20	19,20	-	-	-	-

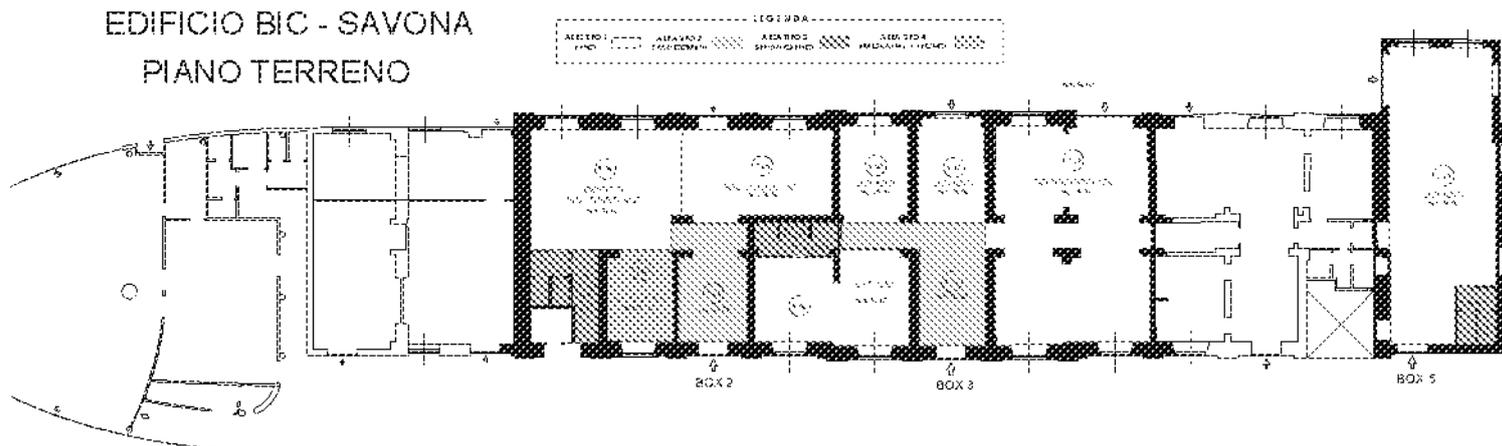
	487,66	487,66				
--	--------	--------	--	--	--	--

SECONDO						
2.01	35,80	35,80	-	-	-	-
2.02	52,70	52,70	-	-	-	-
2.03	23,90	23,90	-	-	-	-
2.04	31,60	31,60	-	-	-	-
2.05	26,00	26,00	-	-	-	-
2.06	23,00	23,00	-	-	-	-
2.07	22,00	22,00	-	-	-	-
2.08	22,18	22,18	-	-	-	-
2.09	21,70	21,70	-	-	-	-
2.10	22,20	22,20	-	-	-	-
	281,68	281,68				

TOTALI GENERALI	AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampafotocopiatrici....)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, anterottali, scale....)	AREA TIPO 3 (bagni, archiviaggi, informatica)	AREA TIPO 4 (magazzini, depositi, locali tecnici....)	AREA TIPO 5 (servizi parco verde)
		1214,19	52,73	26,52	17,43

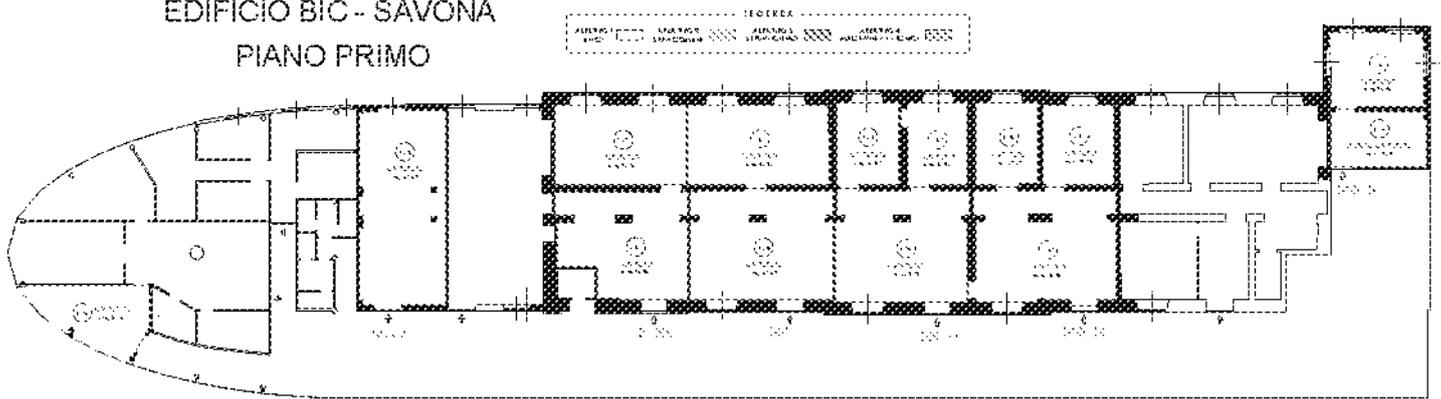
LOCALI IN UTILIZZO AD AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

EDIFICIO BIC - SAVONA
PIANO TERRENO



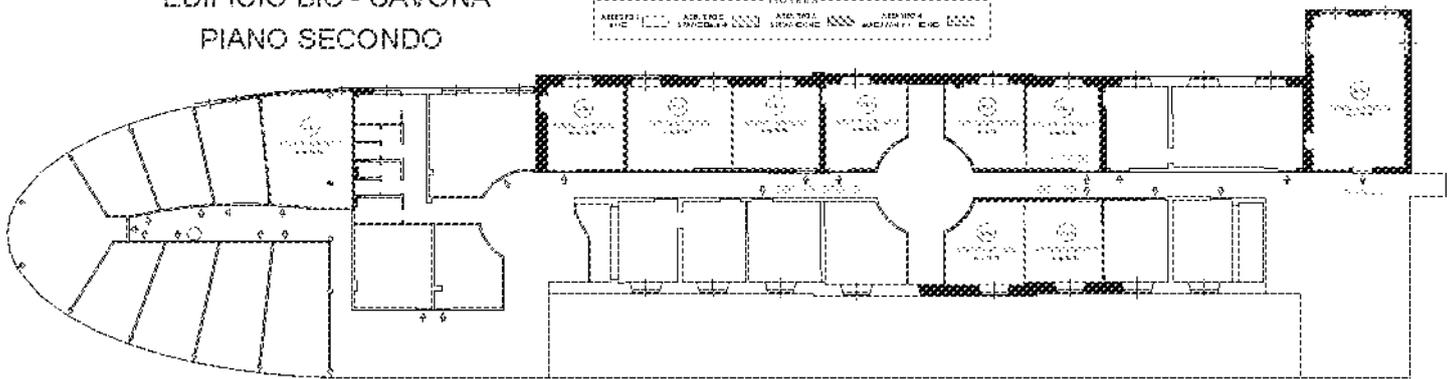
LOCALI IN UTILIZZO AD AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

EDIFICIO BIC - SAVONA
PIANO PRIMO



LOCALI IN UTILIZZO AD AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE
EDIFICIO BIC - SAVONA
PIANO SECONDO

LEGENDA
AREE IN UTILIZZO AD AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE



RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: 2sv

PALAZZINA VADO

PIANO	n° aree locali	Assorbito	OIR	TIPOLOGIA LOCALI				
				AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampafotocopiatrici....)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, anteredotti, scale...)	AREA TIPO 3 (magli- nificazioni, informatica)	AREA TIPO 4 (posteggi, estivi, centri, magazzini, depositi, locali tecnici....)	AREA TIPO 5 (spazio non a norma)
TERRA SUD								
	T.01		16,80	16,80	-	-	-	-
	T.02		16,80	16,80	-	-	-	-
	T.03		4,45	-	-	4,45	-	-
	T.04		5,20	-	-	5,20	-	-
	T.05		18,10	-	18,10	-	-	-
	T.06		12,10	-	-	-	12,10	-
	T.07		32,40	-	-	-	32,40	-
	T.08		21,20	-	-	-	21,20	-
	T.09		108,00	-	-	-	-	108,00
	T.09		234,85	33,40	18,10	9,65	65,70	108,00
TERRA NORD								
	TN.01		29,45	29,45	-	-	-	-
	TN.02		5,50	-	-	5,50	-	-
	TN.03		5,45	-	-	5,45	-	-
	TN.04		5,70	-	-	5,70	-	-
	TN.05		7,90	-	-	7,90	-	-
	TN.06		24,15	24,15	-	-	-	-
	TN.07		14,90	14,90	-	-	-	-
	TN.08		17,00	-	17,00	-	-	-
	TN.09		4,40	-	-	-	4,40	-
	TN.10		10,00	10,00	-	-	-	-
	TN.11		15,60	-	-	-	15,60	-
	TN.12		4,10	4,10	-	-	-	-
	TN.13		3,60	3,60	-	-	-	-
	TN.14		33,60	33,60	-	-	-	-
	TN.15		20,00	20,00	-	-	-	-
	TN.16		3,50	-	3,50	-	-	-
	TN.17		115,00	-	-	-	-	115,00
	TN.17		319,85	139,80	20,50	24,50	20,00	115,00

PRIMO SUD							
1001		22,40	-	-	-	22,40	-
1002		14,50	-	-	-	14,50	-
1003		17,00	-	-	-	17,00	-
1004		20,00	-	-	-	20,00	-
1005		9,70	-	-	-	9,70	-
1006		14,00	-	-	-	14,00	-
1007		23,80	-	-	-	23,80	-
		121,40	0,00	0,00	0,00	0,00	-

PRIMO NORD							
1N01		38,00	-	-	-	26,00	-
1N02		28,40	28,40	-	-	-	-
1N03		10,00	-	10,00	-	-	-
1N04		10,70	-	-	-	10,70	-
1N05		26,30	-	26,30	-	-	-
1N06		23,00	-	-	23,00	-	-
1N07		20,00	20,00	-	-	-	-
1N08		15,00	-	15,00	-	-	-
1N09		37,50	37,50	-	-	-	-
		196,90	85,90	91,30	23,00	26,00	-

SECONDO							
201	000	26,80	26,80	-	-	-	-
202	002	21,84	21,84	-	-	-	-
203	003	26,35	26,35	-	-	-	-
204	004	13,00	13,00	-	-	-	-
205	005	17,00	17,00	-	-	-	-
206	006	19,25	19,25	-	-	-	-
207	007	13,22	13,22	-	-	-	-
208	008	20,50	20,50	-	-	-	-
209	009	20,52	20,52	-	-	-	-
210	010	13,93	13,93	-	-	-	-
211	011	6,54	-	-	-	6,54	-
212	-	21,20	-	21,20	-	-	-
213	013	10,14	-	-	-	10,14	-
214	014	4,16	-	4,16	-	-	-
215	015	6,00	-	-	-	6,00	-
216	-	84,00	-	84,00	-	-	-
217	017	23,18	23,18	-	-	-	-
218	018	18,15	18,15	-	-	-	-
219	019	17,00	17,00	-	-	-	-
220	020	12,60	12,60	-	-	-	-
221	021	17,50	17,50	-	-	-	-

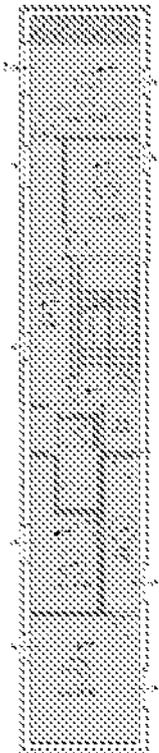
2.22	000	17,30	17,30	-	-	-	-
2.23	000	16,00	16,00	-	-	-	-
2.24	000	17,30	17,30	-	-	-	-
2.25	000	12,82	12,82	-	-	-	-
2.26	000	5,90	-	-	5,90	-	-
2.27	000	7,20	-	-	7,20	-	-
2.28	000	3,80	-	-	3,80	-	-
2.29	000	8,00	-	-	8,00	-	-
2.30	000	6,65	-	-	6,65	-	-
2.31	000	3,70	-	-	3,70	-	-
2.32	000	4,90	-	-	4,90	-	-
2.33	-	28,90	-	28,90	-	-	-
2.34	-	36,00	36,00	-	-	-	-
2.35	000	36,00	36,00	-	-	-	-
2.36	-	15,00	-	-	-	15,00	-
2.37	000	129,40	-	129,40	-	-	-
		763,85	418,06	287,80	40,15	37,78	-

TOTALI GENERALI	AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampatocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, pianzettoni, scale,...)	AREA TIPO 3 (bagni sanitari, infermeria)	AREA TIPO 4 (posteggi, archivi, magli- neggiazioni, depositi, locali tecnici,...)	AREA TIPO 5 (riserva non a verde)
	677,16	357,56	97,35	149,48	223,00

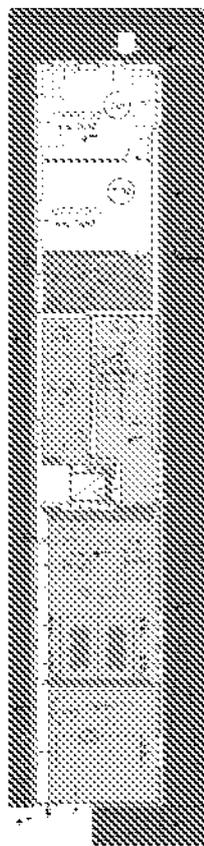
PALAZZINA VARCHI VADO - PLANIMETRIA PIANO TERRA- PRIMO SUD- NORD

LEGENDA

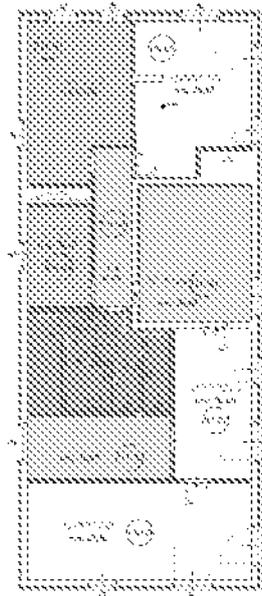
AREA SPO1 BIFIO	AREA SPO2 SPAZIO SANI	AREA SPO3 SPAZIO GIUCI	AREA SPO4 MAGAZZINI / TERZO	AREA SPO15 ESTERNO A VERDE
--------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------------	-------------------------------



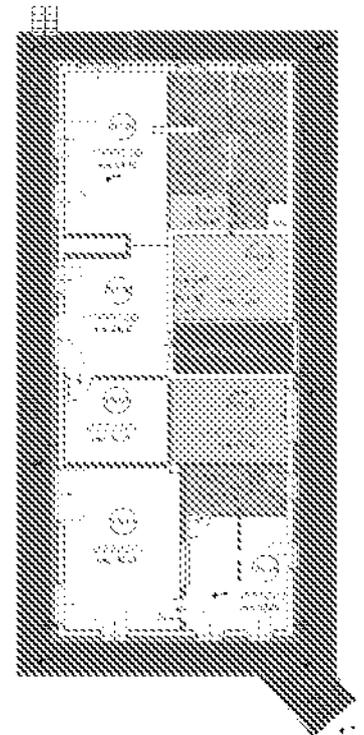
PRIMO SUD



TERRA SUD

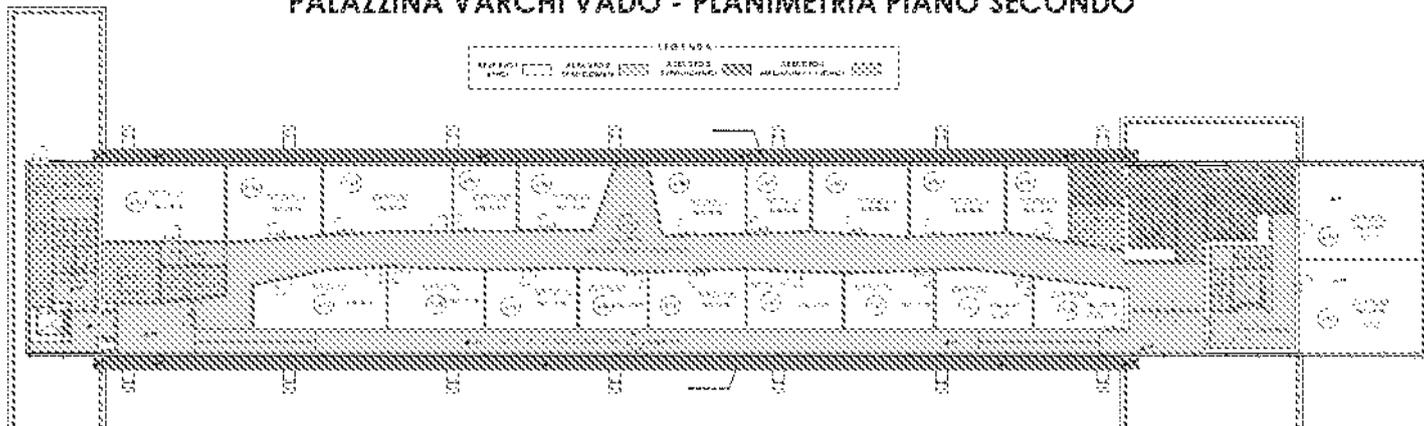


PRIMO NORD



TERRA NORD

PALAZZINA VARCHI VADO - PLANIMETRIA PIANO SECONDO



RIPARTIZIONE SUPERFICIE IN BASE ALLA DESTINAZIONE D'USO

EDIFICIO: **554** **VARCHI SECURITY E FINANZA**

PIANO	Nome [strada]	mq	TIPOLOGIA LOCALI			
			AREA TIPO 1 (uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici,...)	AREA TIPO 2 (atri, corridoi, pianterali, scale,...)	AREA TIPO 2 (bagni, ambuaghi, infermeria)	AREA TIPO 1 (posteggi, archivi, magli, magazzini, depositi, locali tecnici,...)
TERRA						
Security	Ufficio 1	12,96	12,96	-	-	-
		12,96	12,96	-	-	-
TERRA						
finanza	Ufficio 1	9,80	9,80	-	-	-
		7,20	7,20	-	-	-
finanza	Ufficio 3	11,38	11,38	-	-	-
		3,72	-	-	3,72	-
		32,10	28,37	-	3,72	-
TOTALI GENERALI			41,34	-	3,72	-

10,00

30,00

40,00

ATTIVITA' ORDINARIE SERVIZIO DI PULIZIA

Definizione: Attività, costituite da attività programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenza all'interno delle Aree Omogenee, remunerate attraverso la corresponsione di un Canone.

LEGENDA: G=ggiornaliero, G/2=2 volte al giorno, G/3=3 volte al giorno, S=1 volta a settimana, S/2=2 volte a settimana, S/3=3 volte a settimana, 2S=cogni 2 settimane, M=1 volta al mese, 2M=cogni 2 mesi, 3M=cogni 3 mesi, 4M=cogni 4 mesi, 6M=cogni 6 mesi, A=annuale

ATTIVITA' ORDINARIE SERVIZIO DI PULIZIA

AMMINISTRAZIONE: AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE	
Area Omogenea Tipo 1 - UFFICI	UNITA' DI MISURA (U/M)
PRESTAZIONI	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	G
Deterzione pavimenti	S
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, scaffali, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiera, maniglie, ecc)	S/2
Rimozione macchie e incolorite (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportelle ie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	2S
Spazzatura a umido pavimenti	S/4
Deterzione porte in materiale lavabile	M
Deterzione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Deterzione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Deterzione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti site	3M
Deragnatura	M
Area Omogenea Tipo 2 - SPAZI COMUNICATIVI	UNITA' DI MISURA (U/M)
PRESTAZIONI	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	G
Deterzione pavimenti	S/2
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiera, maniglie, ecc)	G
Rimozione macchie e incolorite (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportelle ie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	2S
Spazzatura a umido pavimenti	S/3
Deterzione porte in materiale lavabile	M
Deterzione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Deterzione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Deterzione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti site	3M
Deragnatura	M
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.	M
Spolveratura ringhiere scale	M
Area Omogenea Tipo 3 - SERVIZI CLIENTI	UNITA' DI MISURA (U/M)
PRESTAZIONI	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	G

Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	G
Deterzione e disinfezione pavimento	G/2
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (interruttori, pulsantiere, maniglie, etc.)	S
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportelliere e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	S
Deterzione porte in materiale lavabile	S/2
Deterzione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Deterzione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Deterzione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Deragnatura	M
Deterzione e disinfezione sanitari, pareti riscaldati e arredi	G/2
Pulizia di specchi e mensole	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G
Pulitura distributori igienici	S/2
Disincrostazione dei sanitari	S
Deterzione e disinfezione pareti rivestite a mattonella o con altra superficie lavabile	S/2
Fornitura del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, carta asciugamani, fogli copri sedile, sacchetti igienici, etc.)	S
Area Omogenea 1004 - AREE TECNICHE	UNITA' DI MISURA (M/U)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	S
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	S
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti	2S
Deterzione pavimenti	2M
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, etc.), porte e punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie, etc.)	M
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportelliere e verticali lavabili)	M
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M
Spazzatura a umido pavimenti	M
Deterzione porte in materiale lavabile	M
Deterzione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	4M
Deterzione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	4M
Deterzione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	4M
Spolveratura a umido arredi parti alte	4M
Deragnatura	M
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchetta aereazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, etc.)	4M
Area Omogenea 1004 - SPAZIOSI	UNITA' DI MISURA (M/U)
PRESTAZIONI	Frequenze
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti	M
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	M
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	M
Deterzione pavimenti	3M

ricordarsi di prevedere fornitura dei dispenser in sede di compilazione schede su SDAPA

Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivania, sedie, mobili, suppellettili, etc.) e punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie, etc.)	3M
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportelliere e verticali lavabili)	3M
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	3M
Spazzatura a umido pavimenti	M
Deterzione porte in materiale lavabile	M
Deterzione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	A
Deterzione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Deterzione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Pulizia graticole (interno ed esterno)	3M
Deragnatura	3M
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	3M
<i>Area Circolante tipo 15 - AREA ESTERNE NON A VERDE</i>	UNICA ED MISURAZIONE
<i>PRESELEZIONI</i>	Frequenze
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne, della viabilità, delle griglie, caditoie e tuniche stradali da piccoli rifiuti e foglie caduche, rami secchi, carta, barattoli e altri ingombri	2M
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti ortai rifiuti	S
Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	3M
Pulizia sporgenze, balconi, terrazze e coperture da escrementi piccioni	3M
Pulizia scale esterne di sicurezza	2M
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, etc.	3M
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	M

Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica:

A. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO						
N°	Criteri di valutazione	Punti Max	n°	Sub-Criteri di Valutazione	Modalità di valutazione	Punti Max
A.1	CERTIFICAZIONI	4	A.1.1	UNI EN ISO 9001 Gestione della qualità	T	1
			A.1.2	UNI EN ISO 14001 Gestione ambientale	T	1
			A.1.3	Certificazione del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro	T	2
A.2	QUALITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	16	A.2.1	Adeguatezza della struttura organizzativa	D	6
			A.2.2	Esperienza del gestore del servizio - anni di esperienza	T	4
			A.2.3	Soluzioni atte a favorire il miglioramento delle condizioni e del trattamento delle risorse	D	2
			A.2.4	Gestione della fase di avvio del contratto	D	4
A.3	QUALITA' DEL PIANO DI LAVORO, DEI MACCHINARI E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE	14	A.3.1	Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di pulizie	D	4
			A.3.2	Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di ausiliario	D	2
			A.3.3	Interventi specifici a richiesta in giorni non lavorativi/festivi	T	2
			A.3.4	Metodologie tecnico operative per l'esecuzione dei servizi di disinfestazione	D	6
A.4	MISURE FORMATIVE E INFORMATIVE	12	A.4.1	Qualità ed efficacia della formazione per il personale del fornitore-riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute	D	4
			A.4.2	Piano informativo e di sensibilizzazione	D	2
			A.4.3	Formazione per il personale del fornitore - addetti al primo soccorso	T	3
			A.4.4	Formazione per il personale del fornitore - addetti al servizio antincendio	T	2
			A.4.5	Formazione per il personale del fornitore - conoscenza lingua inglese	T	1
A.5	QUALITA' DEI SERVIZI MIGLIORATIVI	10	A.5.1	Sistemi di pulizia finalizzati ad un elevato abbattimento dello sporco	D	4
			A.5.2	Funzionalità del sistema informativo	D	6
					Totale	56

B. CRITERI DI VERIFICA						
N°	Criteri di Valutazione	Punti Max	n°	Sub-Criteri di Valutazione	Modalità di valutazione	Punti Max
B.1	MODALITA' E STRUMENTAZIONE PER LA VALUTAZIONE E IL	6	B.1.1	Monitoraggio del servizio	D	4
			B.1.2	Resoconto semestrale	T	2

	CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO					
Totale						6

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PARAMETRI DI SERVIZIO E DEI RISCHI PER LA SALUTE						
<i>N°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti Max</i>	<i>n°</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Modalità di valutazione</i>	<i>Punti Max</i>
C.1	SOLUZIONI TECNICHE	6	C.1.1	Prodotti, sistemi, e soluzioni per la riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute	D	4
			C.1.2	Utilizzo di prodotti in microfibra per lavaggio e detersione superfici	T	2
C.2	SOLUZIONI ORGANIZZATIVE	4	C.2.1	Documenti in formato elettronico	T	4
C.3	PRODOTTI, MACCHINARI E ATTREZZATURE	8	C.3.1	Contenitori porta rifiuti in materiale riciclato	T	4
			C.3.2	Certificazione Eco Label dei prodotti per le pulizie	T	4
Totale						18

TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA						80
---	--	--	--	--	--	-----------

Lavoratori presso Autorità Portuale

Servizio: pulizia
operatori impegnati: 10

Unità	CCNL	Livello	ore settimanali
a	Multiservizi	3	26,00
b	Multiservizi	2	24,00
c	Multiservizi	2	24,00
d	Multiservizi	2	24,00
e	Multiservizi	2	23,00
f	Multiservizi	2	20,00
g	Multiservizi	2	20,00
h	Multiservizi	2	15,00
i	Multiservizi	2	15,00
l	Multiservizi	2	10,00

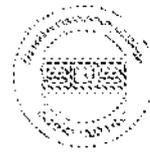
Servizio: pulizia
interventi periodici (cadenza quindicinale, mensile, trimestrali, ecc)

SQUADRA ESTERNA

25,00 ore mensili

Servizio: presidio per accoglienza
operatori impegnati: 6

Unità	CCNL	Livello	ore settimanali
a	Multiservizi	3	32,50
b	Multiservizi	3	32,50
c	Multiservizi	3	32,50
d	Multiservizi	2	32,50
e	Multiservizi	2	7,00
f	Multiservizi	2	7,00



Spett.le

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Direzione Affari Generali, Gare e Patrimonio
Palazzina BIC Ex Osmov - zona Porto
17100 SAVONA

OGGETTO: appalto per servizio di pulizia locali Autorità Portuale di Savona e Varchi di Vado Ligure.

In relazione alla Vs. richiesta del 16/11/2020, riguardante il personale attualmente in forza c/o l'appalto in oggetto, con la presente Vi elenchiamo il numero dei Ns. addetti:

- N. 1 addetto inquadrato 5° liv. CCNL Imprese di Pulizia Artigiane, Part-Time 10 ore settimanali, Ass. il 19/06/2018, No categorie protette (Savona)

- N. 1 addetto inquadrato 5° liv. CCNL Imprese di Pulizia Artigiane, Part-Time 7 ore settimanali, Ass. il 19/06/2018, No categorie protette (Savona e varchi Vado Ligure)

A disposizione per eventuali chiarimenti, cordiali saluti.

Senigallia, 17/11/2020

