

All.1 A) al Capitolato tecnico CIG NUM 6873420D9B

FAC-SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
A NORMA DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000

OGGETTO: Servizio di pulizia locali sede camerale – periodo 01/01/2017 - 31/12/2018 -
CIG NUM 6873420D9B.

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a _____ a _____ il _____, C.F. _____,

☐ nella qualità di Legale rappresentante, **ovvero**

☐ in qualità di _____ giusta procura generale (da allegare*) n.

_____ in data _____ del notaio
_____ di _____ autorizzato/a a rappresentare
legalmente _____ La _____ Società

avente forma giuridica _____ codice fiscale
_____ partita Iva _____ con sede legale in
_____ Via/P.zza _____
_____ n. telefono _____ n. fax _____ indirizzo e-
mail _____ indirizzo _____ PEC

a norma degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in ordine alla responsabilità penale in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità,

e, CON RIGUARDO SERVIZIO IN OGGETTO,

(ad integrazione della dichiarazione dei requisiti già fatta ai fini dell'abilitazione al MEPA)

DICHIARA IL POSSESSO DEGLI ULTERIORI SEGUENTI REQUISITI

☐ Per suo conto

☐ Per suo conto e, per quanto gli è dato conoscere, anche per conto di tutti soggetti che possono impegnare l'impresa - indicati di cui ai punti C) e D)

A) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di _____ NUM. R.I. _____ NUM REA _____ per la specifica attività oggetto della selezione; in possesso dei requisiti previsti dalla L. 82 del 25 gennaio 1994 e del relativo regolamento di attuazione approvato con decreto n. 274 del 07/07/1997;

B) che la suddetta Società è in regola con il pagamento del diritto annuale camerale;

C) che i legali rappresentanti dell'impresa e coloro che legittimamente possono impegnarla sono: (indicare i nominativi ed esatte generalità, in particolare, per le società in nome collettivo dovranno risultare tutti i soci, per la società in accomandita semplice i soci accomandatari, per le altre società indicare i componenti del consiglio di amministrazione muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di vigilanza, i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, direzione o

controllo, il socio unico o il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci);

Nome, Cognome e Codice fiscale	Data e luogo di nascita	Luogo di residenza (indirizzo completo)	Carica ricoperta

D) il/i direttore/i tecnico/i è/sono:

Nome, Cognome e Codice fiscale	Data e luogo di nascita	Luogo di residenza (indirizzo)	Carica ricoperta

E) Eventuali persone cessate dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara:

F) di non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs 50/2016), e più precisamente dichiara:

1. di non essere stato condannato con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei seguenti reati:

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

IN CASO CONTRARIO, indicare di seguito (*ovvero aggiungere fogli per lett. f) punto 1f) della dichiarazione*) il nominativo del/i suddetto/i interessato/i e TUTTE LE RISULTANZE dei rispettivi casellari giudiziali, comprese le condanne per le quali l'interessato abbia beneficiato della non menzione: _____

N.B.: qualora nei confronti delle persone cessate dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione della procedura di appalto siano state pronunciate condanne penali previste dall'art. 80, co. 1 D.L.g.s.50/2016, ai sensi del medesimo comma l'impresa potrà essere ammessa alla procedura soltanto presentando, insieme alla presente dichiarazione, anche la documentazione idonea e sufficiente a dimostrare di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata;

G) che a suo carico non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto

H) che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o i contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

(Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di € 10.000,00.

Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015)

I) che non ha commesso di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.lgs. 50/2016, che la stazione appaltante possa dimostrare con qualunque mezzo adeguato;

(Ai sensi dell'art. 30 comma 3 del Dlgs. 50/2016, Nell'esecuzione di appalti pubblici e di concessioni, gli operatori economici rispettano gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X)

L) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

M) che non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità che la stazione appaltante dimostri con mezzi adeguati ;

(Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione);

N) che la propria partecipazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D.lgs. 50/2016, non diversamente risolvibile;

(Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'[articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#).)

O) che la propria partecipazione non comporta una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento degli operatori economici nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'[articolo 67 del D.lgs. 50/2016](#);

P) che non è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'[articolo 9, comma 2, lettera c\) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#) o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'[articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81](#);

Q) che non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

R) che non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'[articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55](#);

S) ai fini dell'[articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68](#) (**barrare la casella di interesse**):

☐ di non essere assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla legge n. 68/99, in quanto occupa non più di 15 dipendenti, oppure da 15 a 35 dipendenti e di non aver effettuato assunzioni dopo il 18.1.2000;

☐ di aver ottemperato alle norme della legge n. 68/99, in quanto occupa più di 35 dipendenti, oppure occupa da 15 fino a 35 dipendenti e ha effettuato una nuova assunzione dopo il 18.1.2000 avendo presentato la certificazione;

T) che, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli [articoli 317 e 629 del codice penale](#) aggravati ai sensi dell'[articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulta aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'[articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689](#);

(ossia, salvi i casi in cui il fatto sia stato commesso nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di una facoltà legittima ovvero in stato di necessità o di legittima difesa)

U) di non essere a conoscenza della partecipazione alla procedura in argomento di soggetti che si trovano, rispetto alla ditta/impresa dal sottoscritto rappresentata, in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;;

(Sono considerate società controllate:

1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;

2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;

3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa)

● **Dichiara, altresì:**

V) Di impegnarsi al pieno rispetto dei **Criteri Ambientali Minimi** di cui al **DM 24 maggio 2012** Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – nell'esecuzione del servizio – e pertanto di impegnarsi a presentare - in sede di offerta - le liste complete di tutti i prodotti detergenti - disinfettanti ed altri prodotti – le dichiarazioni, la documentazione fotografica e le

licenze d'uso delle etichette - in conformità a quanto previsto dal citato DM 24 maggio 2012 e dettagliatamente indicato negli artt 11 e 13 del capitolato tecnico descrittivo ;

Z) Di essere in possesso di **Certificazione ISO 14001** in corso di validità (versione 2015 ovvero versione 2004 con **impegno al rinnovo dopo il termine di validità del 18/9/2018**) **ovvero, in alternativa,** della **Registrazione EMAS** Reg. CE n.1221/2009;

J) di Osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, e di osservare altresì le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti

K) ** che la suddetta Società è inserita nella seguente **fascia di classificazione** - di cui all'art. 1 comma 2 lett. D) della Legge 82 del 25/01/1994 e dell'art. 3 comma 1 del D.M. 274 del 07/07/1997:

Fascia _____ Volume d'affari: da € _____ a € _____

(Indicare il numero della fascia: 1, 2, etc)

W)** Di aver svolto, nel biennio 2014/2015, il servizio di pulizia **almeno presso n.1 Ente, pubblico** o privato, e di non essere mai incorsa in provvedimento di risoluzione contrattuale per fatti imputabili alla stessa impresa e di poter dimostrare tale requisito con il documento di seguito indicato:

.....

(idonea documentazione a norma dell'art. 86 e Allegato XVII D.Lgs. 50/2016 **da allegare**)

Y)** Di essere **ANCHE** in possesso della **Certificazione del sistema di qualità** conforme alle norme europee della serie **UNI CEI ISO 9000**:

Rilasciata da: _____

N: _____ **in scadenza al :** _____

(allegare copia della certificazione)

Dichiara, di fare ricorso, **ALL'ISTITUTO DELL'AVVALIMENTO **** di cui all'art. 89 del D.lgs. 50/2016, da parte della **seguito impresa ausiliaria** per i requisiti di seguito indicati:

☐ requisito di cui alla precedente lett. K)

☐ requisito di cui alla precedente Lett. W)

☐ **Certificazione del sistema di qualità** conforme alle norme europee della serie **UNI CEI ISO 9000**;

(denominazione ausiliaria)

con sede in..... Via

C.F./P.I.....NUM REA/PROV:

.....

E di allegare a tal fine alla presente dichiarazione:

1. ☐ il contratto di avvalimento n..... del

Ovvero, essendo impresa del medesimo gruppo denominato:

☐ dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel
gruppo denominato:

2. Di allegare, altresì, separata dichiarazione dell'impresa ausiliaria ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 - utilizzando, a tal fine, il modello **All. 2.A)**

AI FINI DELLE GARANZIE

previste dagli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016 ed in coerenza con quanto previsto dall' art. 16 del capitolato tecnico descrittivo –

DICHIARA

a. ☐ Di non essere tenuto al versamento di alcuna garanzia a corredo dell'offerta per la prevista cumulabilità delle riduzioni a norma dell'art. 16 del capitolato tecnico-descrittivo.

b. ☐ Di aver sottoscritto la seguente fideiussione a titolo di **Garanzia provvisoria** per l'importo di seguito indicato - e di essere in possesso anche della dichiarazione di impegno di un fidejussore a rilasciare successiva garanzia per l'esecuzione del contratto;

☐ fideiussione bancaria n.....

☐ fideiussione assicurativa n.....

☐ dichiarazione di impegno a rilasciare successiva garanzia per l'esecuzione del contratto; del fidejussore

c. ☐ La fideiussione è sottoscritta per l'importo di seguito indicato
ovvero

☐ non è stata sottoscritta per il possesso cumulativo delle seguenti
certificazioni/registrazioni:

☐ € 1.208,73 pari al 2% del prezzo base .

☐ € 604,37 in quanto ridotta del 50% per il possesso della CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI QUALITÀ conforme alle norme europee della serie **UNI CEI ISO 9000**.

☐ € in quanto ridotta del €.... del 20% per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma **UNI EN ISO 14001** (*vedi requisiti*)

☐ € in quanto ridotta del 30% anche cumulabile per il possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (**EMAS**) (*vedi requisiti*)

☐ €..... in quanto ridotta del 20% anche cumulabile per il possesso del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea (**Ecolabel UE**) per almeno il 50% del valore dei beni e servizi oggetto del contratto:-

☐ €..... in quanto ridotta del 15% anche cumulabile per aver sviluppato un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

☐ €..... in quanto ridotta del 30% - NON CUMULABILE - per il possesso

di:

☐ rating di legalità

- ☐ attestazione del modello certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori
- ☐ certificazione OHSAS 18001
- ☐ certificazione UNI CEI ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia
- ☐ certificazione UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici
- ☐ certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

(sia per il caso a) che il caso b) allegare copia di tutte le certificazioni attestanti in diritto alla riduzione della cauzione ovvero all'esenzione dalla stessa)

_____li_____

(Luogo, data e timbro dell'impresa)

(firma del titolare/legale rappresentante o procuratore)

Note di compilazione:

1. La presente dichiarazione deve essere compilata in ogni sua parte, in forma leggibile, esercitando le opzioni previste ed annullando, se necessario, le parti che non interessano o non corrispondono alla situazione della ditta e del dichiarante; la stessa dovrà essere firmata dal titolare/legale rappresentante/procuratore della ditta (*nel caso **va allegata la relativa procura**) ed autenticata nelle forme di legge (ai sensi dell'art. 38, DPR 445 del 28 dicembre 2000 è sufficiente allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità).
2. Per il requisito di cui alla lett. **W)** per idonea documentazione si intendono referenze o qualsiasi altro documento considerato idoneo a norma dell'art. 86 e Allegato XVII D.Lgs. 50/2016) **da allegare alla presente autodichiarazione;**
3. Per il requisito di cui alla lett. **Y)** occorre **allegare copia fotostatica della certificazione posseduta**
4. nel caso di **AVVALIMENTO**** **occorre inoltre, allegare .:**
 - a. copia del relativo contratto di avvalimento o dichiarazione attestante il legame giuridico;
 - b. separata dichiarazione dell'Impresa ausiliaria (All. 2.A);
5. **Ai fini delle garanzie allegare fidejussione e dichiarazione di impegno nonché copia di tutte le eventuali certificazioni/registrazioni possedute che danno titolo alle riduzioni di legge** di cui alle GARANZIE lett. C).
6. Se lo spazio per l'inserimento dei dati non è sufficiente, è possibile allegare fogli aggiuntivi.

Allegato 1.B) al Capitolato tecnico CIG NUM 6873420D9B.

OGGETTO: Servizio di pulizia locali sede camerale – periodo 01/01/2017 - 31/12/2018 - CIG NUM 6873420D9B

FAC-SIMILE OFFERTA TECNICA

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____

NATO/A _____ A _____ IL _____, C.F. _____

NELLA QUALITÀ DI: _____

AUTORIZZATO A RAPPRESENTARE LEGALMENTE LA DITTA:

CODICE FISCALE _____ PARTITA IVA _____ N. _____

REA _____

AVENTE SEDE LEGALE IN _____

VIA/P.ZZA _____

TEL. _____ FAX _____

E-MAIL _____ PEC _____

con riguardo alla selezione per l'affidamento del servizio in oggetto, in aggiunta alla ulteriore documentazione indicata dall'art. 13 - punti A) e B) - del Capitolato Tecnico-Descrittivo,

FORMULA LA SEGUENTE OFFERTA TECNICA
(MAX PUNTI 65)

Ex art. 14 del Capitolato

A) PIANO DI LAVORO MAX PUNTI 30) ripartiti come di seguito indicato:

Unità di personale disponibili per pulizia giornaliera	<u>MAX Punti 10</u> <u>n. unità personale:</u> _____
Tempi necessari a garantire la sostituzione del personale addetto al servizio che dovesse risultare assente a qualsiasi titolo.	<u>MAX Punti 10</u> <u>n. gg. intervento:</u> _____
<u>GESTIONE EMERGENZE</u> <i>(solo per pulizie straordinarie)</i> Tempi di intervento per assicurare la disponibilità di personale per servizio di pulizia non programmata che si renda necessaria sia in caso di esigenze operative-funzionali dell'Ente che per eventi imprevedibili - anche atmosferici. <i>(ivi compresi i giorni prefestivi e festivi)</i>	<u>MAX PUNTI 10</u> <u>n. gg. intervento:</u> _____

B) PIANO GESTIONALE DI RISPARMIO ENERGETICO MAX PUNTI 15

La ditta potrà presentare . un <u>Piano Gestionale del servizio</u> * finalizzato a ridurre gli impatti energetici e ambientali (<u>che diventerà parte integrante del Contratto</u>). Tale piano dovrà descrivere e specificare le soluzioni che la ditta si impegna ad adottare per conseguire una riduzione dei consumi energetico e/o di acqua, i sistemi di dosaggio, tecniche di pulizia, utilizzo di specifici macchinari o apparecchiature ,ecc. <u>in coerenza con il punto 5.4 del C.A.M. di cui al DM 2006.2012</u> (N.B .Ove venga riportata l'indicazione di apparecchiature e macchinari è necessario indicare marca- modello e potenza (KW) - tempi e luoghi di utilizzo delle apparecchiature. Indicare inoltre l'eventuale utilizzo di filtri (compresa periodicità di sostituzione e caratteristiche, ad es., capacità degli stessi di trattenere polvere o materiale particolato (o PM10) nonché le eventuali indicazioni fornite al personale per minimizzare i consumi.	<u>MAX Punti 15</u> * <i>Il testo del Piano Gestionale dovrà essere contenuto in un max di 10 pagg da redigersi con carattere Times New Romans 12 Interlinea singola— formato .pdf).</i>
--	---

C) SERVIZI AGGIUNTIVI/MIGLIORATIVI

MAX PUNTI 10

(<u>con idonea relazione</u> * la ditta potrà illustrare l'offerta di servizi aggiuntivi <u>non ricompresi</u> tra quelli indicati e riportati nelle pulizie giornaliere, infrasettimanali, trimestrali e semestrali <u>ovvero</u> offrire l'esecuzione di servizi ricompresi <u>con maggiore periodicità</u>. Potranno essere illustrati anche aspetti di qualità organizzativa delle risorse umane – come formazione professinoali permanente di almeno 10 ore all'anno o anche riferita, a modalità di gestione finalizzate a realizzare misure di conciliazione tra lavoro e vita privata del personale risultante da certificazioni quali <u>Family audit</u> o equivalenti.	<u>MAX Punti 10</u> * <i>Il testo della Relazione dovrà essere contenuto in un max di 10 pagg da redigersi con carattere Times New Romans 12 Interlinea singola— formato .pdf).</i>
--	--

D) POSSESSO DI CERTIFICAZIONE AMBIENTALE

MAX PUNTI 10

Certificazione Qualità EN ISO 9001- 2015	SI ☐	NO ☐	<u>Max Punti 5</u>
<u>POSSESSO di Etichettatura Ecolabel</u> (o altre etichette ambientali di ISO di tipo I (norma ISO 14024) <u>per almeno il 50% dei prodotti DETERGENTI MULTIUSO risultante lista dei detersivi che si impegna ad utilizzare di cui all'art. 11 punto 1) del capitolato</u>	SI ☐	NO ☐	<u>Max Punti 5</u>

Data _____

Timbro dell'Impresa
Firma del legale rappresentante

NOTE DI COMPILAZIONE:

1. **Punto D)** Ove barrato il **SI** dovrà essere allegata copia fotostatica della certificazione così come l'Elenco dei prodotti aventi Etichettatura Ecolabel.
2. **Al presente documento dovrà essere allegata a pena di esclusione, copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità**

All. 2.A) al Capitolato tecnico CIG NUM 6873420D9B

Per impresa ausiliaria e da utilizzare solo in caso di ricorso ad avvalimento

FAC-SIMLE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'IMPRESA AUSILIARIA

a norma degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

OGGETTO: Servizio di pulizia locali sede camerale – periodo 01/01/2017 - 31/12/2018 - CIG NUM 6873420D9B.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ a _____ il _____, C.F. _____

☐ nella qualità di Legale rappresentante, **ovvero**

☐ in qualità di giusta procura generale (da allegare*) n. _____
in data _____ del notaio _____ di _____

autorizzato/a a rappresentare legalmente **L'IMPRESA AUSILIARIA**

avente forma giuridica _____

codice fiscale _____ partita Iva _____

con sede legale in _____

Via/P.zza _____

n. telefono _____ n. fax _____

e-mail _____ PEC _____

a norma degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in ordine alla responsabilità penale in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità,

Con riguardo all'oggetto

DICHIARA

DI ESSERE AUSILIARIA DELLA SEGUENTE IMPRESA CONCORRENTE

Denominazione _____.

Codice Fiscale _____ Partita Iva _____

con sede legale in _____

Via/P.zza _____

La quale *ha fatto ricorso all'avvalimento di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016* per i requisiti di seguito indicati:

☐ requisito di cui alla precedente lett. K)

☐ requisito di cui alla precedente Lett. W)

☐ ***Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO***

9000;

In virtù di:

☐ contratto di avvalimento n. del

Ovvero

☐ dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo

in quanto impresa del medesimo gruppo denominato: _____

A TAL FINE DICHIARA

1. Di possedere tutti i requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
2. che la propria impresa ausiliaria è iscritta al Registro Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di _____ n. REA _____ per la specifica attività oggetto della selezione; in possesso dei requisiti previsti dalla L. 82 del 25 gennaio 1994 e del relativo regolamento di attuazione approvato con decreto n. 274 del 07/07/1997;
3. che la propria impresa ausiliaria è in regola con il pagamento del diritto annuale camerale;
4. Di impegnarsi a mettere a disposizione dell'Impresa concorrente, per tutta la durata dell'appalto, quanto di seguito riportato:
 - a. ☐ che la suddetta Società è inserita nella seguente **fascia di classificazione** - di cui all'art. 1 comma 2 lett. D) della Legge 82 del 25/01/1994 e dell'art. 3 comma 1 del D.M. 274 del 07/07/1997:
Fascia _____
Volume d'affari: da € _____ a € _____
(Indicare il numero della fascia: 1, 2, etc)
 - b. ☐ Di aver svolto, nel biennio 2014/2015, il servizio di pulizia **almeno presso n.1 Ente, pubblico o privato**, e di non essere mai incorsa in provvedimento di risoluzione contrattuale per fatti imputabili alla stessa impresa e di poter dimostrare tale requisito con il documento di seguito indicato:

(idonea documentazione a norma dell'art. 86 e Allegato XVII D.Lgs. 50/2016 **da allegare**)
 - c. ☐ **Di essere in possesso della Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000:**
Rilasciata da: _____
N: _____ **in scadenza al :** _____
(allegare copia della certificazione)

DICHIARA INOLTRE

Di non partecipare – né in proprio né quale associata né quale consorziata - alla procedura di affidamento in oggetto **CIG NUM 6873420D9B**

Data _____

Timbro dell'IMPRESA
Firma del legale rappresentante

Note di compilazione:

- 1) La presente dichiarazione deve essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare o dal legale rappresentante o dal procuratore dell'impresa e deve essere allegata l'eventuale procura generale citata *;
- 2) **Alla dichiarazione deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000.**
- 3) Per il requisito di cui al punto 4.b) occorre **allegare idonea documentazione - quale** referenze o qualsiasi altro documento considerato idoneo a norma dell'art. 86 e Allegato XVII D.Lgs. 50/2016);
- 4) Per il requisito di cui al punto 4.c) occorre **allegare copia fotostatica della certificazione posseduta.**

Allegato 1.C) al Capitolato tecnico CIG NUM 6873420D9B.

OGGETTO: Servizio di pulizia locali sede camerale – periodo 01/01/2017 - 31/12/2018 - CIG NUM 6873420D9B

FAC-SIMILE OFFERTA ECONOMICA
(MAX PUNTI 35, da attribuire ai sensi dell'art. 14 del Capitolato)

Il sottoscritt _____
Nat _____ a _____ il _____
residente in _____ Via _____
n. _____ - (identificato con documento allegato)
☐ nella qualità di Legale rappresentante, **ovvero**
☐ in qualità di _____ **giusta** ☐ **procura generale (da allegare)** ☐ **delega (da allegare)**
n. _____ in data _____ del notaio _____
di _____ autorizzato a rappresentare legalmente l'Impresa/Società
_____ avente forma giuridica _____
C.F. _____ P.I. _____
con sede legale in _____
Via/P.zza _____ N. _____
Tel. _____ Fax _____
Mail _____ PEC _____
indirizzo /Mail/PEC) cui si intende poter ricevere comunicazioni supplementari:

In riferimento alla procedura in oggetto, indica quale Referente
il Sig.: _____
Recapito telefonico _____
Mail _____

con riguardo alla selezione per l'affidamento del SERVIZIO IN OGGETTO

a norma degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in ordine alla responsabilità penale in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità,

OFFRE:

1) PER IL SERVIZIO DI PULIZIA STRAORDINARIA: (MAX 5 PUNTI)

Prezzo orario di € _____, (in cifre), (in lettere _____ / _____)
corrispondente ad un ribasso del _____ % (in cifre), *rispetto al prezzo base orario del servizio di pulizie straordinarie di € 20,746 + IVA*

2) PER IL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA: (MAX 30 PUNTI)

il prezzo complessivo biennale (*) di € _____, (in lettere) _____ / _____ + IVA,
corrispondente ad un ribasso del _____ % (in cifre), *rispetto all'importo posto a base di gara di €*
**60.436,42 + IVA, comprensivo di oneri per la sicurezza per € 1.070,00 + IVA non soggetti a ribasso).
*(*Da intendersi comprensivo degli oneri di sicurezza non soggetti al ribasso di € 1.070,00 + IVA)***

Tale offerta complessiva del servizio di pulizia ordinaria risulta formulata tenendo conto delle seguenti voci di dettaglio:

a) Costo complessivo del biennio dei prodotti da usare

€ _____, _____ (in lettere) _____ / _____;

b) Costo biennale complessivo delle attrezzature e dei macchinari

sostenuto per manutenzione/acquisto/sostituzione

€ _____, _____ (in lettere) _____ / _____;

c) Costi aziendali – complessivi del biennio - per adempimento disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. (art. 95 comma 10- D.lgs. 50/2016)

(da intendersi come il totale dei costi sostenuti per i dipendenti da destinare al servizio)

Tot. € _____, _____ (in lettere) _____ / _____

Di cui:

Sicurezza Aziendale

€ _____, _____ (in lettere) _____ / _____

Formazione Personale

€ _____, _____ (in lettere) _____ / _____;

d) Costi orari del personale adibito al servizio pulizia ordinaria tendendo conto di n. 52 settimane/anno:

d.1) Costi orari del personale che sarà adibito al servizio pulizia giornaliera (che si intende svolto n.52 settimane/anno dal lunedì al venerdì)

N° unità di personale	Qualifica	Livello	Costo orario (in cifre)	N° ore di lavoro <u>settimanale</u>
			€ _____, _____	
			€ _____, _____	
			€ _____, _____	
			€ _____, _____	
<u>TOTALE COSTO SETTIMANALE MANODOPERA (in cifre):</u> € _____				

d.2) Costi orari del personale che sarà adibito al servizio pulizia infrasettimanale (*che si intende svolto n.52 settimane/anno Lunedì – Mercoledì – Venerdì*)

<i>N° unità di personale</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Livello</i>	<i>Costo orario (in cifre)</i>	<i>N° ore di lavoro <u>settimanale</u></i>
			€ _____,____	
			€ _____,____	
			€ _____,____	
			€ _____,____	
TOTALE <u>COSTO SETTIMANALE</u> MANODOPERA (in cifre):€ _____				

d. 3) Costi orari del personale che sarà adibito al servizio pulizia settimanale (*che si intende svolto n. 52 gg/anno Lunedì o Venerdì*)

<i>N° unità di personale</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Livello</i>	<i>Costo orario (in cifre)</i>	<i>N° ore di lavoro <u>giornaliero</u></i>
			€ _____,____	
			€ _____,____	
			€ _____,____	
			€ _____,____	
TOTALE <u>COSTO GIORNALIERO</u> MANODOPERA (in cifre):€ _____				

d.4) Costi orari del personale che sarà adibito al servizio pulizia trimestrale (*che si intende svolto n. 4 volte/anno il primo giorno lavorativo di ciascun trimestre*)

<i>N° unità di personale</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Livello</i>	<i>Costo orario (in cifre)</i>	<i>N° ore di lavoro <u>a trimestre</u></i>
			€ _____,____	
			€ _____,____	
			€ _____,____	
			€ _____,____	
TOTALE <u>COSTO TRIMESTRALE</u> MANODOPERA (in cifre):€ _____				

d.5) Costi orari del personale che sarà adibito al servizio pulizia semestrale (*che si intende svolto n. 2 volte/anno il primo giorno lavorativo di ciascun semestre*)

<i>N° unità di personale</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Livello</i>	<i>Costo orario (in cifre)</i>	<i>N° ore di lavoro <u>a semestre</u></i>
			€ _____,____	
			€ _____,____	
			€ _____,____	
			€ _____,____	
TOTALE <u>COSTO SEMESTRALE</u> MANODOPERA (in cifre) :€ _____				

Data _____

Timbro dell'Impresa
Firma del legale rappresentante

N. B. :

1. Al presente documento dovrà essere allegata a pena di esclusione, copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.
2. Allegare altresì eventuale procura o delega

CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO

OGGETTO: Servizio di Pulizia Locali Sede Camerale *con rispetto sostenibilità ambientale DM. 24/05/2016*- Periodo 01/01/2017 – 31/12/2018 – CIG NUM 6873420D9B -

INDICE:

- ART. 1 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE – REFERENTE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA– NORME DI RIFERIMENTO
- ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO -REQUISITI - AVVALIMENTO
- ART. 3 - DURATA - STIPULA DEL CONTRATTO - RECESSO ANTICIPATO
- ART. 4 – AMMONTARE DELL'APPALTO – INCIDENZA C.A.M.
- ART. 5 – PERIODO DI PROVA E RECESSO
- ART. 6 – DESCRIZIONE DELLE SUPERFICI DEGLI IMMOBILI
- ART. 7 – QUALITA' DEL SERVIZIO
- ART. 8 – ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E CONTINUITA' DEI LAVORI
- ART. 9 – INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA (O A CHIAMATA)
- ART. 10 – DESCRIZIONE E MODALITA' DI ESPLETAMENTO PULIZIA ORDINARIA
- ART. 11 – PRODOTTI E SPECIFICHE TECNICHE (ex C.A.M. di cui al DM 24/5/2012)
- ART. 12 – SOPRALLUOGO PREVENTIVO
- ART. 13 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
- ART. 14 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
- ART. 15 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE
- ART. 16 – GARANZIE
- ART. 17 – PERSONALE DITTA APPALTATRICE – REFERENTI E SISTEMA DI CONTROLLO
- ART. 18 – OBBLIGHI COMPORTAMENTALI
- ART. 19 – SICUREZZA SUL LAVORO – OSSERVANZA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA
- ART. 20 – POLIZZA ASSICURATIVA PER INFORTUNI E DANNI
- ART. 21 – PENALI
- ART. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 23 – PAGAMENTO, ENTITA' E REVISIONE DEL CORRISPETTIVO
- ART. 24 – DIVIETO DI SUBAPPALTO
- ART. 25 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA
- ART. 26 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - NORME SULLA PRIVACY
- ART. 27 – CONTROVERSIE – CONCILIAZIONE
- ART. 28 - SPESE CONTRATTUALI

ART. 1

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE – REFERENTE E RESPONSABILE DELLA PROCEDURA - NORME DI RIFERIMENTO

In esecuzione della determinazione dirigenziale sopra indicata, a norma dell'art. 36, comma 2 lett. b) e comma 7 del D.Lgs. 50/2016 -- la Camera di commercio I.A.A. di Viterbo – Stazione Appaltante - ha indetto una procedura negoziata previa consultazione di operatori” **a mezzo di RdO sul MEPA**, a valere sul bando “SIA 104 - Servizi di pulizia e di igiene ambientale”, per l'individuazione del soggetto a cui affidare il Servizio Di Pulizia Locali Sede Camerale con rispetto sostenibilità ambientale - Periodo 01/01/2017 – 31/12/2018 – CIG NUM 6873420D9B -

Prevedendo a tal fine,

il rispetto al 100% dei C.A.M. (Criteri ambientali Minimi) di cui al DM 24 maggio 2012 Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare .

Amministrazione aggiudicatrice oggetto della presente procedura è la **Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Viterbo** con sede in 01100 Viterbo – Via Fratelli Rosselli n. 4-

Tel. 0761/2341 (Centralino)– 0761/234431-471 (Provveditorato) - 0761/234432 (Diretto Provveditore)

Fax 0761/345755

EMAIL : provveditorato@vt.camcom.it

PEC Ufficio: provveditorato@vt.legalmail.camcom.it

PEC Istituzionale (*utilizzabile solo dai possessori di altra PEC*):
camera.commercio.viterbo@vt.legalmail.camcom.it.

Il Referente nonché Responsabile della presente **procedura** e **dell'esecuzione** del contratto in oggetto, ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e dell'art. 10, commi 1 e 8 del D.P.R. 207/2010, è il **Provveditore Roberta Di Pastena**..

L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza delle norme e disposizioni di seguito indicate:

- a) Nuovo Codice dei Contratti **D.Lgs. 50** del 18/04/2016;
- b) **DM 24 maggio 2012 Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare** di adozione dei **Criteri Ambientali Minimi** per l' *Affidamento del Servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene che include il rispetto di tutte le seguenti norme di sostenibilità ambientale* :
 1. Regolamento (UE) N. 286/2011 della Commissione del 10 marzo 2011 *recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele*
 2. Regolamento (CE) N. 790/2009 della Commissione del 10 agosto 2009 *recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele*
 3. Regolamento (CE) N. 1272/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2008 *relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006*
 4. Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 *concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH)*
 5. Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 *relativo ai detersivi e s.m.i.*
 6. Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 2009 n.21 *di esecuzione delle disposizioni di cui al Regolamento n. 648/2004*
 7. D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del 12 aprile 2006, n. 163 *recante .codice dei contratti pubblici., art.286 D. Lgs. 28 luglio 2008, n. 145 Attuazione della Direttiva 2006/121/CE in materia di classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose, e del regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH)*
 8. D. Lgs 14 marzo 2003, n. 65 *Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi.*
- c) **DM 24/05/2016** Ministero dell'Ambiente - *in attuazione dell'art. 34 commi 1 e 2 del D.lgs. 50/2016*;
- d) Regole di E – Procurement stabilite da Consip per il Mercato Elettronico
- e) **Capitolato Tecnico** e dalle **Condizioni Generali di Contratto** Relative a “Servizi di Igiene Ambientale” del **Bando MEPA “SIA 104”**

- f) Norme del Codice Civile in quanto applicabili;
- g) Presente Capitolato Tecnico-Descrittivo;
- h) Regolamento di contabilità delle Camere di Commercio I.A.A. di cui al DPR. n. 254 del 27/11/2005.

ART. 2

OGGETTO DELL'APPALTO -REQUISITI – AVVALIMENTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia degli edifici di proprietà camerale – svolto nel pieno e completo rispetto del **DM 24 maggio 2012** Ministero dell'Ambiente di adozione dei **Criteri Ambientali Minimi** per l' *Affidamento del Servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene (di seguito anche indicati con il termine CAM)* , svolto da personale idoneo e mediante l'ausilio di valide ed adeguate attrezzature e materiali di qualità, in grado di assolvere in modo apprezzabile alle esigenze di intervento al fine di conseguire le migliori condizioni igieniche possibili in linea con l'immagine e il decoro dell'Ente.

Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali dovranno essere accuratamente raccolti ed insaccati dentro appositi sacchi forniti dall'Impresa e trasportati per lo smaltimento differenziato secondo i contenitori comunali.

Per nessun motivo è permessa la permanenza in loco, ivi compresi eventuali locali di disimpegno , seminterrati o promiscui, sia aperti che chiusi al pubblico di materiali di natura varia; per cui al termine delle prestazioni di pulizia tutti i rifiuti dovranno essere raccolti e correttamente smaltiti.

L'Affidamento del servizio di pulizia ha ad oggetto **anche la gestione dei contenitori per la raccolta differenziata del Comune di Viterbo.**

A tal fine la ditta aggiudicataria – *in conformità al calendario di raccolta disposto dalla CCIAA di Viterbo – e con le indicazioni che verranno fornite dal Provveditore* – dovrà provvedere, con proprio personale, anche alla collocazione all'esterno dei contenitori comunali in dotazione della Camera ed alla successiva riallocazione presso le aree pre-individuate **previa verifica ed eventuale pulizia degli stessi.**

Per partecipare alla selezione i concorrenti dovranno essere in possesso – oltre che dei requisiti di ordine generale – con assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 D.Lgs 50/2016 – anche dei seguenti requisiti:

1. Essere iscritti al **Registro Imprese** della Camera di Commercio per la specifica attività oggetto della selezione, in possesso dei requisiti previsti dalla L. 82 del 25 gennaio 1994 e del relativo regolamento di attuazione approvato con decreto n. 274 del 07/07/1997;
2. Essere in regola con il pagamento del diritto annuale camerale;
3. Osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, e di osservare altresì le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti;
4. Essere inseriti almeno **nella fascia di classificazione 1)** - *per volume d'affari da Euro 30.987,41 fino Euro 51.645,69* – di cui all'art. 1 comma 2 lett. D) della Legge 82 del 25/01/1994 e dell'art. 3 comma 1 del D.M. 274 del 07/07/1997,;
5. Aver svolto, nel biennio **2014/2015**, il servizio di pulizia **almeno presso n.1 Ente, pubblico o privato**, e di non essere mai incorsa in provvedimento di risoluzione contrattuale per fatti imputabili alla stessa impresa
6. Impegno al pieno rispetto dei **Criteri Ambientali Minimi** di cui al **DM 24 maggio 2012** Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – *nell'esecuzione del servizio – con connesso impegno a presentare - in sede di offerta -le liste complete di tutti*

i prodotti detergenti - disinfettanti ed altri prodotti come disposto dal citato DM 24 maggio 2012;

7. Essere in possesso di **Certificazione ISO 14001** in corso di validità (versione 2015 ovvero versione 2004 con impegno al rinnovo dopo il termine di validità del 18/9/2018) **ovvero, in alternativa,** della **Registrazione EMAS** Reg. CE n.1221/2009.

*Si precisa che, **limitatamente** al requisito di cui al **punto 4) e 5)** **nonchè** per l'eventuale possesso della **Certificazione del sistema** di qualità conforme alle norme europee della serie **UNI CEI ISO 9000** - è ammesso ricorso **all'istituto dell'avvalimento** ex art 49 D.Lgs 163/2006.*

ART. 3

DURATA - STIPULA DEL CONTRATTO – RECESSO ANTICIPATO

Il contratto avrà **durata di anni 2 (due)**, con decorrenza dall' **01/01/2017 al 31/12/2018** e scadrà a pieno diritto , senza obbligo di disdetta, preavviso, ecc.

L'inizio del servizio dovrà avvenire dall'1.1.2017, previa sottoscrizione del relativo contratto.

Ai sensi dell'art. 42 delle “*Regole di E – Procurement*”, il contratto, composto dalla Offerta del Fornitore e dal Documento di Accettazione del Soggetto Aggiudicatore, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al Bene o al Servizio oggetto del Contratto e dalle Condizioni Particolari *eventualmente indicate* dal Soggetto Aggiudicatore nell'apposito documento allegato alla RDO.

Ai sensi dell'art. 1.4.4. della “*Guida all'aggiudicazione di una RDO*”, la stazione appaltante, una volta fatta l'aggiudicazione definitiva, provvederà a scaricare dal sistema il “Documento di accettazione RDO”, che dovrà essere inviato – sempre tramite sistema MEPA – all'aggiudicatario e che dovrà da quest'ultimo essere poi restituito con la propria firma digitale, come più analiticamente spiegato all'art. 4.3 del “*Manuale d'uso del Sistema di E – Procurement per le Amministrazioni*”.

La Camera si riserva la facoltà di prorogare il servizio con la ditta aggiudicataria - per il periodo strettamente necessario - **nelle more dell'avvio di nuove procedure di affidamento**, e fino all'insediamento della nuova impresa e comunque alle stesse condizioni del contratto in scadenza, salvo adeguamento ISTAT stabilito dalle norme vigenti.

La Camera si riserva – inoltre – la facoltà di poter recedere anticipatamente dal contratto qualora sopraggiungano norme, disposizioni o regolamenti legislativi che, prevedendo eventuali accorpamenti degli Enti Camerali o centralizzazione per la gestione appalti, non dovessero più consentire la gestione autonoma dei contratti da parte della Camera.

ART. 4 – AMMONTARE DELL'APPALTO – INCIDENZA C.A.M.

L'importo complessivo stimato dell'appalto, per tutta la durata contrattuale dal 01/01/2017 – 31/12/2018, **ammonta ad € 60.436,42 + IVA, di cui € 1.070,00 + IVA** quali oneri biennali della sicurezza non soggetti a ribasso.

La CCIAA di Viterbo ha disposto **l'obbligo di applicazione** delle specifiche tecniche e clausole contrattuali **dei C.A.M. Criteri Ambientali Minimi** di cui al **DM 24 maggio 2012 Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare al 100% del predetto importo** complessivo.

Ciò nel rispetto dell'art. 34 commi 1 e 2 del D.lgs. 50/2016 relativo al conseguimento di obiettivi ambientali e della disciplina emanata con successivo DM 24/05/2016 Ministero dell'Ambiente che per determinate categorie di servizi e forniture – tra cui i servizi di pulizia- ha disposto l'incremento progressivo di rispetto dei C.A.M. individuando quali percentuali minime rispetto al valore d'appalto del 62% dal 01/01/2017 e del 71% dal 01/01/2018.

La ditta aggiudicataria verrà remunerata – in coerenza con l’offerta formulata: - per gli interventi di pulizia ordinaria sulla base del canone annuale e per quelli di pulizia straordinaria (a chiamata) sulla base del costo orario.

Eventuali costi di noleggio e/o utilizzo di attrezzature e macchinari, ove riferiti ad interventi di pulizia ordinaria (da giornalieri a semestrali) sono da intendersi ricompresi nella loro totalità nel canone annuo e ove riferiti ad interventi di pulizia straordinaria nel costo orario offerto dalla ditta aggiudicataria.

Per le modalità di formulazione dell’offerta si fa rimando al successivo art. 13 del presente capitolato.

ART. 5 PERIODO DI PROVA E RECESSO

L'appalto è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di 3 (tre) mesi, a partire dalla data di inizio del periodo contrattuale. Qualora tale periodo di prova desse esito negativo, sarà in facoltà della Camera recedere dal contratto senza ulteriori motivazioni e formalità, fatto salvo l’onere di trasmettere all’Appaltatore il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio a mezzo raccomandata, con ricevuta di ritorno entro il mese successivo al compimento del periodo di prova.

La ditta appaltatrice rimane comunque obbligata a proseguire il servizio, qualora lo richieda la Camera, per il periodo minimo equivalente a tutto il mese successivo a quello in cui è stata inviata la disdetta.

Nell’eventualità del recesso di cui al comma precedente, alla Ditta appaltatrice spetterà il solo corrispettivo del servizio espletato, escluso ogni altro rimborso o indennizzo o pretesa a qualsiasi titolo o ragione.

La Camera, nell’eventualità di cui ai commi precedenti, si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria qualora esistente e qualora l’offerta sia rispondente alle esigenze dell’Ente camerale.

ART. 6 DESCRIZIONE DELLE SUPERFICI DEGLI IMMOBILI

La metratura e le destinazioni d’uso dei locali previsti nel presente capitolato – e sotto riportate - si intendono riferite complessivamente a tutte le superfici dei locali da pulire, calcolati al netto delle pareti, ed alle prestazioni di cui al successivo art. 8.

I locali dell’immobile interessati dal servizio di pulizia sono quelli sotto indicati.

Le Ditte potranno prendere visione delle Tabelle Superfici in sede di sopralluogo, come meglio precisato al successivo art. 12.

SEDE CAMERALE – SUPERFICIE COMPLESSIVA: mq 2.882,63 (a cui occorre aggiungere una superficie complessiva di circa mq. 400,00 di vetri), ripartiti come segue:

- Uffici: mq. 1.103,71;
- Corridoi/atri/ingressi/vani scale: mq. 740,94;
- Bagni: mq. 67,43;
- Sale Riunioni/Conferenze: mq. 379,84
- Locali magazzino: mq. 81,79;
- Archivi e garage: mq. 541,12

Da precisare che nelle metrature sono comprese i locali in zona Cunicchio di complessivi mq 517,64 attualmente non utilizzati e dove insiste la Sala conferenze di mq 158,69

Ad ogni buon fine si riporta di seguito l'articolazione e la superficie delle Sale camerali nonché la seguente superficie di Vani scale:

Metratura sale riunioni	Superficie totale 379,84
Sala Consiglio (mq 108,87) + vano tecnico	114,63
Sala Consiglio (mq 5,76)	
Sala Conciliazione (Mediazione)	26,44
Sala Rossa (Web Conference)	58,08
Sala Conferenze	158,69
Sala Regia	4,46
Sala Briefing	17,54

VANI SCALA SEDE PRINCIPALE
Scale Torrino (m1,20xcm35x9 gradini)
Scale dal Piano Terzo al Piano Terra (m1,73xcm35x87 gradini)
Scala a chiocciola Registro Imprese (m1,17x29cmx35 gradini)
Pianerottolo accesso Registro Imprese
Vani scala AREA CUNICCHIO) (m1,50x32cmx24 gradini + 3,06 cm)

ART. 7 QUALITA' DEL SERVIZIO

Tutte le prestazioni del servizio pulizia dovranno essere rese secondo gli standards di qualità ottimali richiesti dal servizio in questione, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali.

Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre aperte, al fine di consentire la normale aerazione del locale contestualmente alle operazioni di pulizia.

L'uso dell'energia elettrica e dell'acqua è consentito nei limiti del possibile e dell'occorrente all'esecuzione del servizio ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente.

Il personale della ditta, al termine dei lavori in ciascuno dei locali, deve chiudere le finestre ed i rubinetti ed assicurarsi che le luci siano spente.

Il personale della ditta dovrà anche segnalare tempestivamente – tramite il referente - guasti delle attrezzature o delle installazioni site nei locali.

1. La ditta aggiudicataria assume il servizio di pulizia con i mezzi necessari con gestione a proprio rischio ai sensi dell'art. 1655 del cc.
2. L'impresa avrà l'obbligo di assicurarsi giornalmente che tutti i servizi igienici siano dotati del relativo materiale di consumo (carta igienica, saponi, asciugamani di carta) ed in carenza segnalarlo all'Ufficio Provveditorato;
3. In coerenza e nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi **di cui al DM 24 maggio 2012**:
 - a. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti relativamente a biodegradabilità” “dosaggi” “avvertenze di pericolosità”. Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa scheda di sicurezza secondo le norme vigenti;
 - b. Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere

provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge ;

4. La Camera provvederà all'inizio del servizio alla consegna di una copia delle chiavi dell'immobile, previa apposizione di firma per ricevuta su di un apposito registro. La consegna delle chiavi avviene nell'interesse dell'impresa ed a suo esclusivo rischio, nei confronti di terzi. L'impresa aggiudicataria **si impegna, a non duplicare le chiavi consegnate**, se non a seguito di espressa autorizzazione da parte del Provveditore della Camera di commercio. Il costo degli eventuali duplicati saranno a totale carico della stessa impresa. Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere alla restituzione delle chiavi ricevute e di tutti i duplicati realizzati.
5. Al termine del servizio di pulizia, l'impresa dovrà accertarsi che non vi siano luci accese, rubinetti aperti, che le porte e le finestre degli ambienti siano chiuse.
6. Gli addetti alle pulizie dovranno porre particolare attenzione e scrupolo affinché nessuna strumentazione informatica possa subire danni derivanti da urti e traumi durante lo svolgimento del servizio stesso, in particolare : rigature agli schermi dei monitor, ai computer e stampanti, nonché alle terminazioni e ai connettori dei cavi di alimentazione, di rete ecc. e/o dall'utilizzo di prodotti e/o attrezzature non idonei allo scopo.
7. I problemi relativi alla sicurezza e all'infortunistica sono oggetto di informazione reciproca ai sensi del D. Lgs 81/2008;
8. L'eventuale sospensione della pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dovrà compensare gli interventi straordinari che si rendessero necessari al ripristino del servizio stesso, senza alcun aggravio economico per l'Ente;
9. E' obbligo e responsabilità dell'impresa appaltatrice adottare, nell'esecuzione dei lavori, autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte dell'Ente, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le norme di legge e d'esperienza delle quali deve essere a piena conoscenza per garantire l'incolumità sia delle persone addette ai lavori che dei dipendenti dell'Ente e dei terzi.
10. Sono a carico dell'Ente la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate; L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.
11. L'Impresa dovrà provvedere, a sua cura e spese, senza diritto a compenso alcuno al montaggio, all'impiego e allo smontaggio di ponteggi, elevatori ecc. fissi e mobili eventualmente necessari per qualsiasi categoria di lavoro (lavaggio delle vetrate, lampadari ecc).
12. La Camera non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.
13. I giorni in cui effettuare gli interventi periodici dovranno essere concordati con l'Amministrazione – Ufficio Provveditorato.

ART. 8

ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E CONTINUITA' DEI LAVORI

Fatta eccezione per gli eventuali interventi di pulizia straordinaria richiesti dalla Camera – da eseguirsi nei giorni e negli orari concordati con il referente della Camera - il servizio di pulizia ordinaria dei locali della sede camerale, in ragione degli orari di apertura al pubblico, dovrà obbligatoriamente svolgersi al di fuori dell'orario giornaliero di lavoro del personale degli uffici e, ove coincidente con tale orario, non dovranno in alcun modo ostacolare il normale svolgimento del lavoro.

Le pulizie ordinarie, di regola devono essere eseguite secondo le seguenti fasce orarie:

- la mattina con inizio non antecedente alle ore 06,00 e massimo fino alle 07,30;
- la sera dopo la chiusura degli uffici, dalle 18,30 alle ore 23,00.

I servizi dovranno essere svolti nel periodo indicato, in modo continuativo con le modalità previste dal presente capitolato.

L'impresa dovrà quindi essere in grado di sostituire il personale mancante per malattia, infortuni, permessi, ferie o per altri motivi, evitando interruzioni del servizio e ciò al fine di garantire un servizio completo e continuativo anche in caso di ricorrenza di eventi eccezionali.

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

In tal caso l'impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché a garantire le prestazioni indispensabili quali: pulizia dei servizi igienici, svuotamento dei cestini e dei contenitori dei rifiuti (carta, plastica ecc).

ART. 9 INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA (O A CHIAMATA)

Sarà in facoltà della Camera richiedere all'appaltatore l'esecuzione di interventi di pulizia straordinaria non previsti nel capitolato. In tal caso verrà richiesto all'appaltatore un sopralluogo per individuare le attività che intende svolgere e sulla base di questo fare un preventivo delle ore necessarie per l'esecuzione del servizio, compreso il numero delle unità che intende impiegare.

La quantificazione dell'onere complessivo sarà calcolato sulla base della costo orario offerto dalla ditta aggiudicataria

ART. 10 DESCRIZIONE E MODALITA' DI ESPLETAMENTO PULIZIA ORDINARIA

In via generale il servizio di pulizia dei locali della sede camerale è da intendersi articolato negli interventi e con le periodicità di seguito riportate:

PULIZIE GIORNALIERE

Da effettuarsi dal lunedì al venerdì con cinque interventi settimanali:

- spazzatura e lavaggio di tutti i locali toilette/servizi sanitari compresa pulizia e disinfezione (ed eventuale disincrostazione) dei sanitari, pulitura degli specchi, dei vetri anche in zona Cunicchio;
- Spazzatura e lavaggio pavimenti Vani ante - ascensori
- vuotatura cestini porta rifiuti con sostituzione dei sacchetti e vuotatura eventuali altri contenitori;
- rimozione eventuali rifiuti e macchie di sporco dai gradini, dai pavimenti, dall'atrio e dal portico.

PULIZIE INFRASETTIMANALI DA EFFETTUARSI 3 VOLTE A SETTIMANA (lunedì – mercoledì -venerdì)

- Spazzatura/Aspiratura pavimenti - mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere - (locali ad uso ufficio - corridoi e vani scala) Con esclusione dei locali siti in Area Cunicchio;
- Spazzatura/Aspiratura atrio, ingresso e portico

PULIZIA DA EFFETTUARSI 1 VOLTA A SETTIMANA (LUNEDÌ O VENERDÌ)

- Pulizia davanali;
- Spazzatura pavimenti dei soli locali siti in Area Cunicchio (pari a mq. 157,43, attualmente inutilizzata) mediante uso di mezzi atti a non sollevare polvere - (locali ad uso Ufficio corridoi - vani scala e vani ascensori)
- Pulitura spazi sgomberi di circa n. 100 tavoli/ scrivanie e spolveratura e di circa n. 70 monitor/tastiere PC;

- Aspiratura/lavaggio pavimenti Sale riunioni/conferenze

PULIZIE TRIMESTRALI (da effettuarsi il I° giorno lavorativo di ciascun trimestre salvo diverso accordo tra le parti)

- Deceratura e ceratura con trattamento adeguato per lucidatura dei pavimenti di tutti i locali (ove possibile - per quelli in parquet - trattamento con prodotti specifici)
- Lavaggio a fondo con trattamento specifico adeguato per scale interne ed esterne compreso il trattamento corrimano (tot mq 46,50);
- Deragnatura ed aspiratura a fondo di circa n. 500 sedie e circa n. 100 tavoli
- Spolveratura ad umido arredi parti comuni (telefoni, interruttori e maniglie)
- Accurata pulizia interni Ascensori (compresi pareti e pulsantiera)
- Lavaggio vetri (di circa n. 100 finestre)
- Pulizia/Lavaggio di circa 80 pareti attrezzate (armadi uso documenti, scaffali, etc.);
- Accurata pulizia spazi esterni (atri- portici – balconi- terrazzi) e controllo chiusini di terrazzi e balconi con rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi;

PULIZIE SEMESTRALI (da effettuarsi il I° giorno lavorativo di ciascun semestre salvo diverso accordo tra le parti)

- Pulizia a fondo apparati illuminanti (plafoniere/lampadari il cui quantitativo non quantificato è da visionare)
- Spolveratura/pulizia caloriferi/termosifoni (circa n. 65)
- pulizia archivi e garage;
- Lavaggio serrande e pulizia ad umido infissi (porte e finestre)

ART. 11

PRODOTTI E SPECIFICHE TECNICHE
(previste dai C.A.M. di cui al DM 24/5/2012)

Fermo restando l'obbligo di rispettare le caratteristiche tecniche dei prodotti e i divieti di utilizzo stabiliti dal **DM 24 maggio 2012 Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare** e sotto riportati

la ditta che risulterà aggiudicataria dovrà operare nel modo più razionale, nella scelta e nell'impiego delle attrezzature e macchinari tenendo conto delle possibilità e dei limiti relativi alla meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

Le attrezzature ed i macchinari dalla stessa impiegati nel servizio di pulizia - dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e future in materia, anche a livello europeo oltre a dover essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare gli operatori ed i terzi da eventuali infortuni, compresa la messa a terra.

La CCIAA si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrecano danno all'immobile camerale e/o ai mobili e/o che non sia reputati efficienti e/o adeguati rispetto allo standard di risultato richiesto.

Analogamente la CCIAA si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei.

Ogni responsabilità per danni a persone o cose dovuta all'utilizzo di materiali diversi da quelli sopra citati, saranno esclusivamente imputati all'impresa aggiudicataria.

CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PRODOTTI E I DIVIETI DI UTILIZZO
previste dai C.A.M. di cui al DM 24/5/2012

1. DETERGENTI MULTIUSO

I prodotti per l'igiene **quali i DETERGENTI MULTIUSO** destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere coerenti con le Specifiche tecniche e le prescrizioni di "biodegradabilità", "dosaggi", "pericolosità" e "divieti di sostanze" indicati nei Criteri ambientali minimi di cui al DM 24 maggio 2012 - punto 6.1

A TAL FINE: L'offerente deve fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e **l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo** (*che se presente per almeno il 50% di tali prodotti farà punteggio*) o altre etichette ambientali di ISO di tipo I (norma ISO 14024).

N.B. *Per i prodotti non in possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel o diversa, presunti conformi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A) al DM 24 maggio 2012, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi 5.*

N.B Prima dell'aggiudicazione definitiva – la Camera - *per i prodotti che non possiedono l'etichetta ambientale Ecolabel o diversa - si riserva di richiedere la presentazione di un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi indicati nel punto 6.1 DM 24 maggio 2012.*

2. DISINFETTANTI

*I prodotti **DISINFETTANTI** utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute:*

- a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: **Presidio medico-chirurgico e Registrazione del Ministero della salute n.....**
- b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: **Prodotto biocida e Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n.....**

I prodotti disinfettanti **debbono essere conformi a** ai Criteri ambientali minimi individuati al punto **6.2** del DM 24 maggio 2012 - Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati.

A TAL FINE L'offerente deve fornire una lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando *produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute e*, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, **deve attestare la rispondenza** di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B del DM 24 maggio 2012 -.

N.B Prima dell'aggiudicazione definitiva – alla ditta sarà poi richiesto di fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti al fine di attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2.1 e 6.2.8 del DM 24 maggio 2012.

La Camera si riserva comunque di chiedere la presentazione di un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi indicati nel punto 6.2 DM 24 maggio 2012.

3. ALTRI PRODOTTI

Per prodotti diversi da quelli di cui ai punti 1. e 2. si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, **cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti**, nonché i prodotti classificati **superconcentrati**.

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

I detergenti superconcentrati possono contenere solo biocidi ad azione conservante e in dose appropriata a tale scopo. Gli stessi **devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature** (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) **che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.**

Tutti questi altri prodotti **debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004** del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai Criteri ambientali minimi individuati al capitolo 6, punto **6.2** del DM 24 maggio 2012 - Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati.

A TAL FINE L'offerente deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, **deve attestare la rispondenza** di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B del DM 24 maggio 2012 -.

Si precisa inoltre quanto segue:

a). Per i **superconcentrati**, è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

b). Per le **cere e i prodotti deceranti** conformi ai criteri di assegnazione etichette ISO di Tipo I (equivalenti ai criteri ambientali di cui al punto 6.2.1 e 6.2.8 DM 24 maggio 2012) in luogo della dichiarazione di cui al citato allegato B è sufficiente che il legale rappresentante presenti copia della licenza d'uso delle etichette.

N.B. Prima dell'aggiudicazione definitiva – alla ditta sarà richiesto di fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti al fine di attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2.1 e 6.2.8 del DM 24 maggio 2012.

La Camera si riserva comunque di chiedere la presentazione di un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi indicati nel punto 6.2 DM 24 maggio 2012.

ART. 12 SOPRALLUOGO PREVENTIVO

Le imprese interessate a presentare l'offerta dovranno effettuare, a pena di esclusione, un SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO presso la sede camerale di Via Fratelli Rosselli n. 4 – 01100 Viterbo, fissato per il giorno VEN 02/12/2016 ALLE ORE 10:00.

L'appuntamento è da intendersi presso l'Ufficio del provveditore – Piano 3 Torrino della sede camerale.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o da altro incarico opportunamente munito di specifica delega.

In sede di sopralluogo, le Ditte potranno prendere visione dei seguenti documenti:

- D.U.V.R. Camerale;
- Tabelle Superfici;
- Schede degli interventi

Ai presenti verrà rilasciata idonea attestazione di avvenuta esecuzione del sopralluogo presso i locali camerali che dovrà essere presentata in sede di offerta.

ART. 13
TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'affidamento del servizio di pulizia, è effettuato mediante "procedura negoziata previa consultazione di operatori" a mezzo di **RdO sul MEPA** a norma dell'art. 36, comma 2 lett. b) e comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

Le imprese interessate all'affidamento in oggetto dovranno inviare la propria OFFERTA - sul portale MEPA - a pena di esclusione, entro e non oltre il giorno ven 09/12/2016 alle ore 18:00.

Con utilizzo della piattaforma MEPA le imprese offerenti – entro il predetto termine - dovranno inviare – alla Camera di commercio la seguente documentazione.

- 1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- 2. OFFERTA TECNICA**
- 3. OFFERTA ECONOMICA**

1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Alla stessa dovrà essere allegata la documentazione di cui ai successivi punti A) e B):

A) Documenti da allegare A DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A PENA sanzione o esclusione *:

- 1) Copia del presente capitolato, debitamente firmato dal Legale Rappresentante ovvero Procuratore/delegato *(nel qual caso occorre allegare una copia della Procura/delega)* sia per accettazione che per presa visione della documentazione nello stesso menzionata;
- 2) Attestazione di avvenuta esecuzione del sopralluogo presso i locali camerali.
- 3) **Autodichiarazione assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 D.Lgs 50/2016 – redatta secondo il fac – simile allegato al presente Capitolato (All. 1.A) che in caso di avvalimento di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 occorre integrare con:**
 - 3.1) Dichiarazione dell'impresa ausiliaria, redatta secondo il fac – simili allegato al presente Capitolato **(All. 2.A);**
 - 3.2) Contratto di avvalimento (o, in alternativa, se l'impresa ausiliaria è del medesimo gruppo del concorrente, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico;
- 4) **Lista completa dei seguenti prodotti:**
 - a. **PRODOTTI DEI DETERGENTI** - di cui al precedente art. 11 punto **1.** - con indicazione per ciascuno di: produttore, denominazione commerciale ed eventuale *possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altre etichette ambientali di ISO di tipo I -norma ISO 14024* **ovvero per i prodotti non in possesso di etichetta dichiarazione di cui all'Allegato A) al DM 24 maggio 2012**
 - b. **PRODOTTI DISINFETTANTI** - di cui al precedente art. 11 punti **2.** - con indicazione per ciascuno di: *produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute* **corredata da attestazione di rispondenza degli stessi ai relativi CAM, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B del DM 24 maggio 2012;**
 - c. **ALTRI PRODOTTI** - di cui al precedente art. 11 punti **3.** - conformi al **Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai CAM - punto 6.2 del DM 24 maggio 2012 -** con indicazione per ciascuno di: produttore, nome commerciale e funzione d'uso – **elenco corredato da attestazione di rispondenza degli**

stessi ai relativi CAM, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B del DM 24 maggio 2012;

N.B. Per i **superconcentrati**, **allegare** anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

Per le **cere** e i **prodotti deceranti** conformi ai criteri di assegnazione etichette ISO di Tipo I (equivalenti ai criteri ambientali di cui al punto 6.2.1 e 6.2.8 DM 24 maggio 2012) in luogo della dichiarazione di cui al citato allegato B è sufficiente che il legale rappresentante presenti copia della licenza d'uso delle etichette.

B) Ulteriori Documenti da allegare A DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA –NON A PENA sanzione o esclusione **

- 1) Copia della **Certificazione ISO 14001** in corso di validità (versione 2015 ovvero versione 2004 con impegno al rinnovo dopo il termine di validità del 18/9/2018) **ovvero, in alternativa**, della **Registrazione EMAS** Reg. CE n.1221/2009;
- 2) **Ove tenuti – a norma degli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016 ed in coerenza con quanto previsto al successivo art. 16 del presente capitolato :**
 - a. Copia della **fideiussione** bancaria/assicurativa costituita a titolo di **Garanzia provvisoria - e dichiarazione di impegno** di un fidejussore a rilasciare successiva garanzia per l'esecuzione del contratto;
- 3) **Copia di ogni altra certificazioni** attestanti in diritto alla riduzione della garanzia ovvero all'esenzione dalla stessa ai sensi del successivo art. 16 del presente capitolato.

2. OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica dovrà essere **redatta** – a pena esclusione secondo il fac-simile **Allegato 1.B)** al **Capitolato tecnico** (debitamente firmato con allegata copia del documento di identità del firmatario).

Alla stessa dovrà essere allegata la seguente documentazione –**NON A PENA sanzione o esclusione ****

- 1) Dichiarazione **rilasciata da almeno n.1 Ente, pubblico o privato**, attestante lo svolgimento del servizio di pulizia, **nel biennio 2014/2015, dal quale si desuma**, altresì, *che il contratto non sia stato risolto per fatti imputabili alla stessa impresa*;
- 2) Documentazione relativa al Punto D) dell'offerta Tecnica:
 - a) Eventuale Copia **Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000**.
 - b) Eventuale **Elenco dei prodotti aventi Etichettatura Ecolabel** (o *altre etichette ambientali di ISO di tipo I - norma ISO 14024*) **che se gli stessi rappresentano almeno il 50% di quelli contenuti nella lista dei detersivi multiuso di cui al punto 1) art. 11 presente capitolato**;

3. OFFERTA ECONOMICA **

L'Offerta Economica, dovrà essere redatta – utilizzando il fac-simile **Allegato All. 1.C)** al presente Capitolato – ovvero anche su altro modello purché riportante tutti i dati nello stesso indicati -, tenendo conto che – *a norma dell' art. 95 comma 10- D.lgs. 50/2016* – **nella stessa dovranno essere indicati anche i costi aziendali connessi all'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.**

La stessa debitamente **compilata e firmata** dovrà essere **corredata**, a pena di esclusione, da copia del documento di identità del firmatario

Per ogni **informazione procedurale e supporto nella formulazione dell'offerta MEPA** è disponibile l'Ufficio Provveditorato – nella persona del **Dr. Taddeucci Stefano** – tel. 0761/234471
Mail: provveditorato@vt.camcom.it.

=====

NOTE:

*** Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli *gli elementi allegati indicati al punto 1. Documentazione Amministrativa, lettera A)* obbliga il concorrente al pagamento in favore della Camera di Commercio della sanzione pecuniaria di € 120,00.**

*L'offerente è tenuto al pagamento della sanzione **solo nel caso si intenda regolarizzare/integrare.***

*Il pagamento della sanzione dovrà essere effettuato_ a mezzo bonifico sul c/c bancario della CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. VITERBO – **BCC ROMA - AGENZIA 166 - Via M. Zebio , 62 01100 VITERBO- IBAN: IT 92G08 32714500 0000000 11100** - avendo cura di indicare la seguente **CAUSALE** : “Sanzione per irregolarità offerta servizio Pulizia 2017-2018 **CIG NUM 6873420D9B**”.*

*In tal caso dovranno essere regolarizzati/integrati a cura dell'offerente **recapitandoli** alla Camera di commercio - contestualmente ad idonea documentazione comprovante il pagamento della sanzione - entro e non oltre 3 (due giorni) dalla richiesta mail inviata dall'Ufficio Provveditorato.*

Il mancato pagamento della sanzione ed il mancato risconto nel termine comporterà ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

**** Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016, le omissioni di qualsiasi elemento formale delle offerte possono essere sanate con il soccorso istruttorio.**

*Ciò premesso, nei casi di irregolarità di forma, ovvero mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali - **quali gli elementi indicati al punto 1. Documentazione Amministrativa, lettera B), quelli indicati al punto 2. Offerta Tecnica e alcuni dati dell'Offerta Economica** – pur non comportando esclusione automatica dalla procedura – dovranno essere regolarizzati/integrati a cura dell'offerente recapitandoli alla Camera di commercio **entro e non oltre 3 (due giorni)** dalla richiesta mail inviata dall'Ufficio Provveditorato.*

Il mancato risconto nel termine comporterà ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

N.B. Costituiscono irregolarità NON SANABILI- ai sensi dell'ultimo capoverso dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016 - le carenze della documentazione che **non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.**

Per tali omissioni la Camera di commercio procederà all'automatica esclusione dalla procedura.

ART. 14 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata sulla base del **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 95 commi 2 e 3 lett.a) - D.lgs. 50/2016 *basato o su miglior rapporto qualità/prezzo* sulla base dei seguenti parametri:

- **OFFERTA ECONOMICA/ Prezzo :** max 35 punti
- **OFFERTA TECNICA/Qualità:** max 65 punti;

sulla base dei relativi fattori di ponderazione *di seguito dettagliati:*

● Offerta Economica/ Prezzo**max punti 35**

Il punteggio complessivo relativo al parametro prezzo sarà attribuito in relazione al peso assegnato agli elementi costituenti l'offerta economica nel modo seguente:

- a) **canone complessivo annuo pulizia ordinaria** **punti max 30**
c) **costo orario pulizie straordinarie** **punti max 5**

Nella formulazione dell'offerta si dovrà tener conto del costo biennale del servizio di pulizia ordinaria e del costo orario biennale per il servizio di pulizia straordinaria.

Pertanto, le **offerte economiche** dovranno essere formulate – secondo il fac-simile allegato **1.B)** al presente capitolato – con riguardo ai seguenti importi base:

- a) al prezzo **base biennale** del servizio di pulizie ordinarie di € **60.436,42 + IVA, di cui € 1.070,00** + IVA quali oneri biennali per la sicurezza non soggetti a ribasso,
b) al prezzo **base orario** del servizio di pulizie straordinarie di € **21,15 + IVA**;

Non sono ammesse le offerte in aumento.

Il prezzo offerto è da intendersi comprensivo di tutti gli oneri relativi al personale impiegato nel servizio e alla sua formazione nonché per la sicurezza dello stesso personale, ai mezzi, attrezzature ed ogni altro onere che l'impresa dovrà sostenere, per tutte le attività, prestazioni, attrezzature e quant'altro indicato nel capitolato.

Il punteggio massimo per ogni elemento costituente l'elemento prezzo verrà assegnato all'offerta con corrispondente onere più basso; per le altre offerte, il punteggio sarà assegnato in base alla formula c.d. “lineare alla migliore offerta (interdipendente)”, che di seguito si riporta:

$$BA - O$$

$$Ci = PM_{\max} \times \frac{BA - O}{BA - O_{\min}}$$

dove:

PM_{max} = Massimo punteggio attribuibile

BA = Prezzo a base di gara

O = Prezzo offerto dal concorrente i-esimo

O_{min} = Prezzo più basso tra quelli offerti in gara

Ci = Punteggio attribuito all'offerta del concorrente i-esimo relativamente al parametro prezzo

● OFFERTA TECNICA/QUALITÀ DEL SERVIZIO**MAX PUNTI 65**

Nell'ambito dei quali, ai criteri ambientali è stato riservato il 25% (PUNTI B) e D) ,

A) PIANO DI LAVORO**MAX PUNTI 30) ripartiti come segue:**

Unità di personale disponibili per pulizia giornaliera	MAX Punti 10 Da 1 a 3 unità punti 2 Da 4 a 5 unità punti 5 Da 6 a più unità punti 10
--	--

Tempi necessari a garantire la sostituzione del personale addetto al servizio che dovesse risultare assente a qualsiasi titolo.	<u>MAX Punti 10</u> Oltre 4gg punti 0 Da 2 a 3 gg punti 4 n. 1 g punti 8 Sostituzione immediata (gg. 0) punti 10
<u>GESTIONE EMERGENZE</u> <i>(relativo solo a servizio di <u>PULIZIA STRAORDINARIA</u>)</i> Tempi di intervento per assicurare la disponibilità di personale per servizio di pulizia non programmata che si renda necessaria sia in caso di esigenze operative-funzionali dell'Ente che per eventi imprevedibili - anche atmosferici. <i>(ivi compresi i giorni prefestivi e festivi)</i>	<u>MAX PUNTI 10</u> Oltre 3 gg: punti 0 Da 1 a 2 gg: punti 5 Intervento entro 5 ore: punti 10

B) PIANO GESTIONALE DI RISPARMIO ENERGETICO
(cam)

MAX PUNTI 15 (non meno da

La ditta potrà presentare . un <u>Piano Gestionale del servizio*</u> finalizzato a ridurre gli impatti energetici e ambientali (<u>che diventerà parte integrante del Contratto</u>). Tale piano dovrà descrivere e specificare le soluzioni che la ditta si impegna ad adottare per conseguire una riduzione dei consumi energetico e/o di acqua, i sistemi di dosaggio, tecniche di pulizia, utilizzo di specifici macchinari o apparecchiature ,ecc. <u>in coerenza con il punto 5.4 del C.A.M. di cui al DM 2006.2012</u> <i>(N.B .Ove venga riportata l'indicazione di apparecchiature e macchinari è necessario indicare marca- modello e potenza (KW) - tempi e luoghi di utilizzo delle apparecchiature. Indicare inoltre l'eventuale utilizzo di filtri (compresa periodicità di sostituzione e caratteristiche, ad es., capacità degli stessi di trattenere polvere o materiale particolato (o PM10) nonché le eventuali indicazioni fornite al personale per minimizzare i consumi.</i>	<u>MAX Punti 15</u> <i>(Attribuibili e graduabili ad insindacabile giudizio della CCIAA sulla base dell'interesse dell'utilità o anche dell'innovazione degli stessi)</i>
---	---

C) SERVIZI AGGIUNTIVI/MIGLIORATIVI

MAX PUNTI 10

<u>(con idonea relazione*</u> la ditta potrà illustrare l'offerta di servizi aggiuntivi <u>non ricompresi</u> tra quelli indicati e riportati nelle pulizie giornaliere, infrasettimanali, trimestrali e semestrali <u>ovvero</u> offrire l'esecuzione di servizi <u>ricompresi con maggiore periodicità</u> . Potranno essere illustrati anche aspetti di qualità organizzativa delle risorse umane – come formazione professionale permanente di almeno 10 ore all'anno o anche riferita, a modalità di gestione finalizzate a realizzare misure di conciliazione tra lavoro e vita privata del personale risultante da certificazioni quali <u>Family audit</u> o equivalenti.	<u>MAX Punti 10</u> <i>(Attribuibili e graduabili ad insindacabile giudizio della CCIAA sulla base dell'interesse dell'utilità o anche dell'innovazione degli stessi)</i>
--	---

--	--

*** N.B.** I Testi del Piano Gestionale e della Relazione dovranno essere contenuti in un max di 10 pagg da redigersi con carattere Times New Romans 12 Interlinea singola— formato .pdf).

D) POSSESSO DI CERTIFICAZIONE AMBIENTALE: MAX PUNTI 10, ripartiti come segue:

Certificazione Qualità EN ISO 9001- 2015	<u>Max Punti 5</u>
<u>POSSESSO per almeno il 50% dei prodotti DETERGENTI MULTIUSO risultante lista dei detergenti che si impegna ad utilizzare di cui al precedente art. 11 punto 1) di Etichettatura Ecolabel</u> o altre etichette ambientali di ISO di tipo I (norma ISO 14024)	<u>Max Punti 5</u>

Il totale del punteggio degli elementi rappresenterà il punteggio qualità che ciascuna ditta avrà ottenuto in sede di valutazione della documentazione tecnica.

Le offerte non dovranno contenere riserve o condizioni, pena l'esclusione dalla gara.

Non saranno ammesse all'apertura delle offerte economiche le imprese che nella valutazione del fattore di ponderazione qualità non abbiano raggiunto il punteggio di almeno 30 punti.

Il servizio sarà aggiudicato alla ditta che, sommati i punteggi ad essa attribuiti in sede di valutazione qualitativa e di prezzo offerto, otterrà il punteggio (QUALITA' + PREZZO) più alto.

ART. 15 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Le modalità di aggiudicazione sono quelle previste dal D.Lgs. 50/2016 art. **95 commi 2 e 3 lett.a)** - e art. 77, commi 1, 2 e 3) e dai documenti Consip *“Guida Aggiudicazione R.D.O. con Offerta Economicamente più vantaggiosa”* – aggiornata al 18/11/2016, il quale prevede, le seguenti fasi:

Prima di accedere ai contenuti dell'offerta, è già disponibile in corrispondenza del nome di ciascun concorrente l'accesso alla Documentazione amministrativa valutata da Consip ai fini dell'abilitazione al MEPA e dei successivi rinnovi semestrali delle dichiarazioni .

- 1) “Apertura Busta Tecnica”:
 - il sistema mostra i punteggi tecnici acquisiti dai concorrenti;
 - in assenza di punteggi automaticamente attribuiti dal Sistema, si aprirà un “link” denominato “Schede”, il quale consentirà alla stazione appaltante di accedere alla scheda tecnica
- 2) “Valutazione Tecnica della Commissione”:
la stazione appaltante, cliccando sulla colonna “Commissione – Componente tecnica”, accederà ad una sezione nella quale inserirà i punteggi ritenuti congrui per ciascun concorrente

- 3) “Apertura Busta Economica”:
il sistema genera la classifica delle offerte economiche ricevute, con l’indicazione degli importi totali offerti, e la stazione appaltante, come già fatto per l’offerta tecnica, procederà a validare tutti documenti presentati dalle Ditte partecipanti
- 4) “Aggiudicazione Provvisoria e Definitiva”:
il sistema presenta il punteggio dei vari partecipanti, calcolato in base alla somma di punteggio tecnico ed economico, dove quest’ultimo è calcolato in base al criterio scelto in fase di predisposizione RDO.

La stazione appaltante designerà l’aggiudicatario provvisorio in base alle valutazioni ed ai punteggi riportato e successivamente - **previa verifica del possesso dei requisiti** - lo stesso sarà designato **quale aggiudicatario definitivo**.

Ciò in quanto, a norma dell’art. 32, comma 10 del D.LGS. 50/2016 - il termine dilatorio “stand still” per la sottoscrizione dei contratti non si applica in caso di appalto basato su accordi quadro, in caso di acquisiti effettuati con il Mercato elettronico e per quelli inferiori alle soglie comunitarie di cui all’art. 36, comma 2 , lett. a) e b).

La valutazione delle offerte è affidata ad una apposita commissione valutatrice costituita da un numero **dispari di componenti - non superiore a 5 ai sensi di** quanto previsto dall’art.77, commi 1 e 2 del **D.lgs. 50/2016**, la cui nomina e convocazione sarà oggetto di un provvedimento dirigenziale da adottarsi dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Per la presente selezione -stante il prevedibile numero di offerte inferiore a 10 - a norma dell’art. 97, comma 8 D.Lgs. 50/2016 la CCIAA non eserciterà l’esclusione automatica .

La congruità delle offerte è comunque valutata a norma dell’art. 97 commi 1 e 3 D.Lgs. 50/2016,. Qualora venga riscontrata una anomalia nell’offerta, questa sarà valutata a norma dell’art 97, comma 6 3 D.Lgs. 50/2016.

La valutazione delle offerte è da intendersi **in seduta pubblica – ad eccezione della valutazione delle offerte tecniche che, a norma dell’art. 77, comma 12, D.Lgs. 50/82016 e del Punto 4.2.7**

Linea Guida ANAC n. 4 – (Approvata dal Consiglio dell’Autorità con delib. N. 1097 del 26/10/2016) ; a tal fine sarà cura dell’ufficio Provveditorato informare le ditte ammesse circa la data e l’ora di apertura delle Buste

La Camera, in coerenza con la disponibilità di bilancio, si riserva, la possibilità di non procedere ad alcun affidamento

La Camera si riserva anche procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

In presenza di offerte con punteggi analoghi **la Camera** procederà, procederà all’affidamento con estrazione a sorte.

La Camera si riserva – **inoltre** – la facoltà di **poter recedere anticipatamente** dal contratto qualora sopraggiungano norme, disposizioni o regolamenti legislativi che, prevedendo eventuali accorpamenti degli Enti Camerali o centralizzazione per la gestione appalti, non dovessero più consentire la gestione autonoma dei contratti da parte della Camera.

ART. 16 **GARANZIE**

Garanzia provvisoria

A norma dell'art. 93 del D.LGS. 50/2016 l'impresa interessata al servizio in oggetto è tenuta alla **costituzione di una garanzia provvisoria** da presentare a corredo dell'offerta per **l'importo di € 1.208,73 pari al 2% del prezzo base**.

Trattandosi di procedura interamente elettronica, la garanzia a corredo dell'offerta — non potrà essere fornita a titolo di pegno - in contanti o titoli del debito pubblico, ma dovrà essere costituita sotto forma di fideiussione — bancaria od assicurativa oppure rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'[articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385](#), che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 — (da inserire nell'area MEPA).

Tale garanzia deve espressamente prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'[articolo 1957, comma 2, del codice civile](#);
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante

La garanzia — che deve essere valida per almeno 180 gg. dalla presentazione dell'offerta — copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

A norma dell'art. 93, comma 8, del D.LGS. 50/2016 **l'offerta dovrà essere corredata anche dalla dichiarazione di impegno di un fidejussore**, *anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria*, a rilasciare successiva garanzia fidejussoria definitiva per l'esecuzione del contratto - di cui all'art. 103 — qualora l'offerente risultasse affidatario.

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

La Camera, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di efficacia della garanzia.

Garanzia definitiva

A norma dell'art. 103 del D.LGS. 50/2016 l'impresa che risulterà aggiudicataria — appaltatore - per la sottoscrizione del contratto - deve costituire una **a garanzia definitiva** con le modalità analoghe a quella provvisoria per **l'importo pari al 10%** dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Essa copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto, ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D.LGS. 50/2016 solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

La cauzione definitiva dovrà contenere gli stessi elementi della cauzione provvisoria.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, la quale aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

In tal caso, la Camera, pronuncia la decadenza dall'aggiudicazione definitiva e provvede ad incamerare la cauzione provvisoria, ai sensi dell'art. 103 comma 3 del D.LGS. 50/2016.

La Camera ha diritto a valersi di tale cauzione, anche per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi ove viene prestato il servizio.

RIDUZIONE DELLE GARANZIE

N.B. *In coerenza con quanto riportato al **punto 4** dei chiarimenti forniti dal Ministero dell'Ambiente relativi all'applicazione del Capo IV "Disposizioni relative al Green Public Procurement" della L. 221/2015 "Previsioni per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali"*

Stante la prevista cumulabilità delle riduzioni – l'operatore offerente potrebbe non essere tenuto a versare la garanzia a corredo dell'offerta.

Ai sensi degli artt. 93 comma 7 e 103 comma 1 del D.lgs. 50/2016, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo **è ridotto del 50%** per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la **certificazione del sistema di qualità** conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

L'importo della garanzia è ridotto **del 30% anche cumulabile**, per gli operatori in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) ai sensi del regolamento (CE) N.1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25/11/2009,

o del 20% per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI ENISO14001.

L'importo della garanzia è ridotto **del 20% anche cumulabile**, per gli operatori in possesso - in relazione ai beni o servizi, che costituiscano almeno il 50% del valore dei beni e servizi oggetto del contratto - del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea (**Ecolabel UE**) - *ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio*) del 25/11/2009.

L'importo della garanzia è ridotto **del 15% anche cumulabile** per gli operatori che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

Per fruire di tali benefici, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Nei contratti di servizi e forniture L'importo della garanzia è ridotto **del 30% - NON CUMULABILE** - **per gli operatori in possesso di:**

1. rating di legalità o
2. attestazione del modello certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o
3. certificazione OHSAS 18001, o
4. certificazione UNI CEI ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o
5. UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici

Ed anche

per gli operatori in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

ART. 17

PERSONALE DITTA APPALTATRICE - REFERENTI E SISTEMA DI CONTROLLO

Il compito di sorveglianza, direzione e coordinazione del servizio di Pulizia spetta all'Ufficio Provveditorato; tale ufficio valuterà anche la buona esecuzione delle opere di pulizia per cui l'impresa è tenuta ad attenersi a tutte le indicazioni e prescrizioni che dal medesimo ufficio possono essere impartite in corso d'opera.

Referente dell'Ente camerale per il servizio in argomento è il Provveditore della Camera di commercio I.A.A. di Viterbo.

L'Amministrazione si riserva, oltre al controllo della qualità del servizio, anche il controllo della qualità dei prodotti impiegati con possibilità di rifiutare quelli non ritenuti idonei. A tal fine l'Amministrazione potrà avvalersi dell'opera di esperti anche estranei all'Amministrazione.

- **La ditta aggiudicataria** dovrà assicurare il servizio con proprio personale specializzato.
- **Entro 15 (quindici) giorni** dall'inizio dell'appalto pertanto la stessa è tenuta a comunicare per iscritto all'Ufficio Provveditorato **l'elenco nominativo del personale** che verrà adibito al servizio, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere – nonché l'eventuale ripartizione delle aree camerali cui ciascuna unità sarà assegnata.
- Entro lo stesso termine **dovrà essere comunicato il nominativo del Referente del Servizio di Pulizia** cui l'Ente camerale potrà fare riferimento per qualsiasi comunicazione.
A tal fine tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte dall'Amministrazione camerale al Referente del servizio di Pulizia dovranno intendersi fatte direttamente all'appaltatore stesso. Lo stesso dovrà essere rintracciabile tutti i giorni in cui viene svolto il servizio, dalle ore 8.00 alle ore 15.00, ad un recapito telefonico fornito dall'appaltatore all'Ufficio Provveditorato.
- **La ditta aggiudicataria** è tenuta successivamente a comunicare eventuali sostituzioni di personale che si rendessero necessarie per periodi superiori ai 10 giorni provvedendo ad aggiornare tale elenco **entro 5 (cinque) giorni** da quando la variazione si è verificata.
- La ditta aggiudicataria è tenuta ad attivare un **sistema di autocontrollo** per garantire la corretta esecuzione dell'appalto, ivi incluso l'utilizzo di schede di intervento riportanti di firma dell'addetto che ha effettuato gli interventi di pulizia - da conservare presso la sede camerale o presso la ditta – che, preventivamente predisposti, dovranno essere coerenti con i fac-simili analitici predisposti e messi a disposizione dall'Ufficio Provveditorato. In tali schede verranno pertanto annotate le diverse tipologie di intervento con l'indicazione del giorno, del nominativo del personale assegnato e, previa sottoscrizione di chi ha effettuato il dovranno essere allegate mensilmente alla fattura per consentire all'Ufficio provveditorato e all'Amministrazione camerale di poter operare i controlli sulla regolarità della prestazione.
- Il sistema di autocontrollo dovrà prevedere la nomina di un **Responsabile del servizio** – che potrà coincidere con il Referente del Servizio di pulizia- con il compito di:
 - a) programmare gli interventi e le attività ;
 - b) coordinare e controllare il personale assegnato al presente appalto,
 - c) gestire le sostituzioni di personale per ferie, malattie, infortunio, ecc. e in tutti i casi in cui ciò si renda necessario nei modi e tempi suindicati;
 - d) decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni.
 - e) rispondere di eventuali inadempienze delle attività previste anche in base a riscontro sui citati fogli di firma.
- In ogni caso è richiesta una presenza minima periodica obbligatoria del Responsabile del servizio che, congiuntamente all'Ufficio Provveditorato, provvederà a verificare lo stato di pulizia dei locali ed assumerà i necessari provvedimenti qualora lo stato di pulizia rilevato non corrisponda agli standards richiesti.
- L'Amministrazione, su specifica richiesta dell'Ufficio Provveditorato, avrà la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite sul piano comportamentale o del rendimento. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'Impresa dovrà provvedere alla

sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre **5 (cinque)** giorni dal ricevimento della comunicazione.

- L'impresa dovrà assicurare ai propri dipendenti un'adeguata formazione ed un aggiornamento professionale periodico, avente come obiettivo generale l'acquisizione di conoscenze generali in materia di igiene ambientale e metodologie di pulizia e sanificazione negli ambienti.
- Tutto il personale dovrà essere munito, durante il servizio, di specifici abiti da lavoro e di distintivo indicante la denominazione dell'Impresa e l'identità dell'operatore.
- Il personale dovrà consegnare all'Ufficio provveditorato gli oggetti rinvenuti nell'espletamento del servizio.

Ai sensi delle vigenti disposizioni l'Ente camerale fornirà all'appaltatore le informazioni necessarie a consentire la valutazione dei rischi relativi all'ambiente di lavoro e di integrarli con quelli specifici della propria attività in modo da procedere alla predisposizione delle idonee misure di prevenzione.

- I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

ART. 18 OBBLIGHI COMPORTAMENTALI

E' fatto divieto al personale dell'impresa appaltatrice di fumare nei locali dell'Ente camerale durante lo svolgimento del servizio nonché utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici (p. es. telefoni, computers, fotocopiatrici, ecc.).

Il predetto personale dell'Impresa appaltatrice dovrà tenere un comportamento consono all'immagine ed alla funzione della stazione appaltante e mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

ART. 19 SICUREZZA SUL LAVORO – OSSERVANZA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA

Ai sensi dell'art. 26 – 1^comma – lettera b) del D. Lgs 81/2008, l'Ente camerale ha predisposto lo schema del **documento unico di valutazione dei rischi interferenti (D.U.V.R.I.)** e collaborerà con l'Impresa aggiudicataria, nel completamento dello stesso.

Tale documento è riepilogativo delle misure da adottare per eliminare e/o ridurre al minimo i rischi da interferenze che sarà allegato al contratto da sottoscrivere con l'impresa che risulterà aggiudicataria del servizio.

L'Impresa **appaltatrice** ha l'obbligo e la responsabilità di attenersi e fare osservare al proprio personale, le disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro, di antinfortunistica di igiene sul lavoro e di quanto possa comunque interessare la sicurezza degli addetti nonché di adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio.

L'impresa si impegna a comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D. Lgs 81/2008.

L'impresa si obbliga, prima della sottoscrizione del contratto, a presentare il piano operativo di sicurezza.(P.O.S.)

In coerenza con quanto previsto **al punto 5.5.3 del DM 24 maggio 2012 di adozione dei CAM** La ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

1. Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia
2. Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza)
3. Differenze tra disinfezione e lavaggio

4. Modalità di conservazione dei prodotti

5. 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.

La ditta appaltatrice, **entro 60 giorni dall'inizio del servizio**, 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 dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Resta fermo che l'impresa appaltatrice potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato al servizio, deve essere presentata analoga documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio.

ART. 20

POLIZZA ASSICURATIVA PER INFORTUNI E DANNI

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati alle persone ed alle cose, tanto dell'Amministrazione, che di terzi, che si dovessero verificare in dipendenza del servizio di pulizie, qualunque ne sia la natura o la causa.

A tal fine, **prima dell'inizio della decorrenza del contratto, dovrà depositare presso la Camera una copia di polizza di assicurazione**, che prevede la copertura dei rischi relativi alla R.C. propria del personale dipendente, per danni a persone e/o cose, con massimale unico **non inferiore a € 1.000.000,00 avente validità ed efficacia per tutta la durata del contratto**. La Camera si riserva di valutare la compagnia di assicurazione che garantisce la responsabilità civile dell'aggiudicataria.

ART. 21

PENALI

Penali per ritardato adempimento:

Nel caso in cui l'appaltatore esegua le proprie prestazioni in ritardo o in modo incompleto rispetto a quanto stabilito, la Camera – a suo insindacabile giudizio - si riserva di applicare le penali di seguito riportate

Le penalità a carico dell'impresa **saranno prelevate dalle competenze** ad essa dovute, previa acquisizione di nota di credito per l'importo relativo **ovvero** con l'incameramento **anche parziale dell'eventuale cauzione definitiva**.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'impresa persista nell'inadempimento, anche dopo le richieste e/o contestazioni.

• PULIZIE GIORNALIERE, INFRASETTIMANALI, TRIMESTRALI E SEMESTRALI e STRAORDINARIE

In caso di incompleto servizio o ritardo nell'effettuazione delle prestazioni rispetto alle scadenze contrattuali o pattuite - la Camera – a suo insindacabile giudizio - si riserva di applicare, una penale di € 150,00 in funzione del danno arrecato – ivi incluso l'eventuale danno di immagine e decoro.

In caso di reiterato inadempimento ovvero di danneggiamento a mobilio camerale e/o attrezzature - la Camera – a suo insindacabile giudizio - applicherà penali sino ad un massimo del 10% del corrispettivo mensile, in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.

Qualora il Provveditore - Referente camerale - accerti il precario stato di pulizia degli uffici derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie o incompleta esecuzione di pulizie

straordinarie ovvero accerti un danneggiamento di mobilio e/o attrezzature – , inoltrerà all'impresa (a mezzo mail dall'indirizzo provveditorato@vt.camcom.it o tramite PEC – dall'indirizzo provveditorato@vt.legalmail.camcom.it) – richiesta di integrare il servizio ovvero di ripristinare/riparare ai danni assegnando alla stessa un termine di 5 (cinque) giorni.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non ottemperi entro tale termine la Camera applicherà le penali citate.

Le prestazioni di pulizia integrative non daranno luogo ad alcun addebito, a carico della Camera in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

- **NON REPERIBILITA' DEL REFERENTE DELL'IMPRESA E MANCATA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE**

In caso di non reperibilità del referente dell'impresa aggiudicataria e della concomitante irreperibilità del suo sostituto la penale la Camera – a suo insindacabile giudizio - si riserva di applicare, una penale fino ad € 200,00

Analoga penale potrà essere applicata per la mancata sostituzione di personale assente a qualsiasi titolo (ferie, malattia, infortuni).

- **ELENCO NOMINATIVO DEL PERSONALE IMPIEGATO E REGISTRI DELLE PULIZIE ESEGUITE:**

Il mancato invio o aggiornamento del suddetto elenco nei termini, la mancata compilazione, sottoscrizione e/o tenuta delle schede delle pulizie di cui all'art. 17 del presente capitolato comporterà - – a insindacabile giudizio della Camera - l'applicazione della penale da € 20,00 ad € 100,00 per ogni omissione.

La Camera applicherà le penali sopra indicate previa segnalazione scritta all'impresa (a mezzo mail dall'indirizzo provveditorato@vt.camcom.it o tramite PEC – dall'indirizzo provveditorato@vt.legalmail.camcom.it).

ART. 22

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Camera può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- 1) Accertamento dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.
- 2) Grave inadempimento degli obblighi contrattuali o inadempienze che rendano difficile la prosecuzione – comunque valutati insindacabile giudizio della Camera;
- 3) Cessazione dell'attività e/o cessione di azienda da parte dell'appaltatore;
- 4) Cessione in subappalto del contratto e/o cessione del contratto stesso, senza la previa autorizzazione della Camera;
- 5) Inadempimento agli obblighi di tracciabilità delle operazioni finanziarie, ex art 3 comma 9 bis della Legge 136/2010;
- 6) Violazione del Codice di Comportamento della CCIAA e dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2012- di cui al successivo art. 26 - che la ditta aggiudicataria, con sin dalla data di presentazione dell'offerta, avrà visionato accettato impegnandosi al rispetto;
- 7) In coerenza con quanto già indicato nel precedente art. 3 - la Camera si riserva la facoltà di poter recedere anticipatamente dal contratto qualora sopraggiungano norme, disposizioni o regolamenti legislativi che, prevedendo eventuali accorpamenti degli Enti Camerali o centralizzazione per la gestione appalti, non dovessero più consentire la gestione autonoma dei contratti da parte della Camera.

A norma dell'art. 108, comma 2, Dlgs 50/2016 - la Camera procederà alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- 1) Avvenuta decadenza da parte dell'aggiudicatario dalla **Certificazione ISO 14001 ovvero della Registrazione EMAS Reg. CE n.1221/2009 – per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazione mendaci;**
- 2) Qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione del codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione ed il risarcimento dei danni conseguenti.

In caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

ART. 23

PAGAMENTO, ENTITA' E REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dell'appalto sarà calcolato sulla base del canone complessivo annuo pulizia ordinaria offerto dall'impresa aggiudicataria, che è da intendersi fisso ed invariabile.

Per le pulizie ordinarie il corrispettivo verrà erogato in quote mensili - entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione di idonea fattura elettronica, previa verifica della regolarità della prestazione eseguita ed in presenza di DURC regolare.

I compensi per gli interventi di pulizia straordinaria – dovranno essere fatturati separatamente *sulla base del costo orario offerto* e verranno erogati – comunque entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione di idonea e distinta fattura elettronica, previa verifica della regolarità della prestazione eseguita ed in presenza di DURC regolare.

Nel caso di applicazione di penalità, o di errori di fatturazione, il predetto termine decorrerà dalla data di ricezione della corrispondente nota di credito. Il predetto termine è sospeso nel caso in cui la fattura venga respinta, perché incompleta, contestata o fiscalmente irregolare.

Ove l'eventuale cauzione definitiva sia venuta meno, in tutto o in parte, la Camera ne chiederà il reintegro: nel caso in cui la Ditta affidataria non ottemperi, la reintegrazione si effettuerà a valere sui ratei di prezzo ancora da corrispondere.

L'impresa non potrà avanzare alcun diritto di maggiore compenso o indennizzo di qualsiasi natura e specie qualora, per eseguire le prestazioni contrattuali, previste in modo conforme alle prescrizioni del presente capitolato speciale d'appalto dovesse :

- a) Eseguire gli interventi in giorni festivi;
- b) Effettuare ore di servizio in più rispetto a quelle stimate in sede di offerta;
- c) Impiegare unità di personale aggiuntivo rispetto a quelle stimate in sede di offerta.

Nel corso dell'appalto – anche in funzione delle esigenze dell'Ente camerale – potrà subire variazione, la periodicità degli interventi con riguardo ad alcuni locali e superfici. In tal caso la Camera – previo accordo con la ditta aggiudicataria – potrà valutare l'eventuale necessità di aggiornamento del canone del servizio pulizie ordinarie, in rapporto sia alla riduzione che all'incremento dei locali;

In occasioni di lavori edili con temporanea inutilizzazione di locali e trasferimento uffici, la Camera si riserva, con preavviso scritto, di sospendere temporaneamente il servizio nei locali interessati. Per tale periodo il canone del servizio pulizie ordinarie – previo accordo con la ditta aggiudicataria – potrà essere ridotto proporzionalmente alla superficie inutilizzata.

Ad ogni buon fine si riporta, di seguito, il set minimo di informazioni che dovrà contenere la fattura elettronica:

Oggetto del contratto	Indirizzo di Fornitura	Codice Univoco Ufficio	Codice Identificativo di Gara (CIG)
Servizio di Pulizia Locali Sede Camerale - Periodo 01/01/2017 – 31/12/2018 –	Uff_efatturaPA	UFWPDX	CIG NUM 6873420D9B -

*In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 629, lettera b) Legge 190/2014 (che ha introdotto l'art. 17 ter al DPR 633/1972 – ed alle indicazioni in materia diramate dal Ministero dell'Economia – è stato introdotto lo **SPLIT PAYMENT** in materia di Iva. Pertanto, **a decorrere dalla data di inizio del contratto** l'IVA delle fatture emesse nei confronti della Camera non sarà versata alla Ditta affidataria ma direttamente all'Erario.*

Nel caso di applicazione di penalità, o di errori di fatturazione, il predetto termine decorrerà dalla data di ricezione della corrispondente nota di credito. Il predetto termine è sospeso nel caso in cui la fattura venga respinta, perché incompleta, contestata o fiscalmente irregolare.

ART. 24 DIVIETO DI SUB-APPALTO

E' vietato cedere o subappaltare il servizio di pulizia senza il preventivo accordo o consenso della Camera di commercio - la risoluzione del contratto con perdita dell'eventuale garanzia definitiva oltre ad ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati anche di immagine.

ART. 25 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora l'impresa dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, la Camera tratterrà l'eventuale garanzia definitiva, addebitando le maggiori spese per l'affidamento dell'appalto ad altra concorrente, oltre al risarcimento di eventuali ed ulteriori danni.

ART. 26 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - NORME SULLA PRIVACY

1. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'impresa che risulterà affidataria del servizio in argomento **CIG NUM 6873420D9B** - si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

A tal fine il Sottoscritto: _____

In qualità di: _____

(Se diverso da Legale rappresentante : delegato o procuratore- è necessario allegare delega e/o procura)

comunica, di seguito, **gli estremi identificativi del c/c bancario o postale dedicato**, anche non in via esclusiva, al servizio in oggetto e si impegna a comunicare alla Camera di commercio, entro 7 giorni, ogni modifica degli stessi:

IBAN: _____

Abilitato/i ad operare sullo stesso è/sono:

1) **Sig.**

Codice Fiscale: _____,

2) Sig.
Codice Fiscale: _____,

3) Sig.
Codice Fiscale: _____,

2. CODICE DI COMPORTAMENTO

“In adempimento di quanto previsto dalla *Legge 190/2012 e dalle delibere Giunta CCIAA di Viterbo n. 9/44 del 23/10/2013 e n. 1/7 del 31/1/2014* a pena di decadenza/risoluzione dall’aggiudicazione del servizio in oggetto”

il Sottoscritto: _____

In qualità di: _____

(Se diverso da Legale rappresentante : delegato o procuratore- è necessario allegare delega e/o procura)

DICHIARA

- 1) Di aver preso visione, accettare e rispettare - il contenuto del **Codice di Comportamento della Camera di commercio I.A.A. di Viterbo e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2012** nonché il **Programma triennale anticorruzione periodicamente aggiornato** - entrambi rinvenibili sul sito camerale al seguente link:
<http://www.vt.camcom.it/it/amministrazione-trasparente-29/altri-contenuti-115/piano-anticorruzione-164/>;
- 2) Di impegnarsi a mettere tale documentazione a disposizione di tutti i soggetti che, si troveranno a svolgere, in concreto, attività in favore della Camera di commercio I.A.A. di Viterbo (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati

*Per presa visione accettazione e impegno al rispetto:
per l’Impresa concorrente :*

DENOMINAZIONE: _____

FIRMA: _____

3. NORME SULLA PRIVACY

“Ai fini del trattamento dei dati si invita a prendere visione dell’Informativa predisposta ai sensi dell’art. 13 de l D.Lgs. 196/2003 resa disponibile nel sito camerale :
<http://www.vt.camcom.it/gesFiles/Filez/c69a7782d3947ab09ff8021a220fb4ad.pdf>

Per presa visione - L’Impresa concorrente

DENOMINAZIONE: _____

FIRMA: _____

ART. 27

CONTROVERSIE – CONCILIAZIONE

1. Per tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica sorte sia durante l’esecuzione della prestazione che al termine del contratto, saranno risolte mediante conciliazione secondo il Regolamento dello sportello di conciliazione presso l’Ente camerale. In caso di mancata conciliazione, è competente il foro di Viterbo.
2. Durante la soluzione di eventuali controversie e fino alla pronuncia di lodo, per garantire la continuità del servizio, l’impresa aggiudicataria non può esimersi dal continuare nelle sue prestazioni contrattuali.
3. Qualora l’impresa aggiudicataria si rifiuti, l’Amministrazione ha diritto di commissionare ad altri il servizio di cui abbisogna nei modi e nei termini che crederà opportuni.

4. In questo caso se il prezzo pagato è più alto di quello dovuto per contratto l'eccedenza deve essere rimborsato dall'impresa aggiudicataria.

ART. 28

SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso.

Sono **a totale carico della ditta appaltatrice le spese di bollo**, i diritti e le spese di registrazione nonché ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia posto inderogabilmente a carico dell'appaltante.

Sono da intendersi a carico dell'appaltatore/aggiudicatario anche le spese per commissioni bancarie – che ad oggi l'Istituto cassiere camerale BCC di Roma – applica a ciascun bonifico per l'importo di € 1,50 - salvi eventuali diversi accordi con lo stesso istituto che l'appaltatore/aggiudicatario è tenuto a rendere noti all'Ente camerale.

A norma della Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96/ del 16/12/2013 – qualora l' **offerta** venisse accettata– **la documentazione ad esso inerente sarà assoggettata ad imposta di bollo** – da intendersi a carico del soggetto affidatario della fornitura/servizio/lavoro nella misura di € 16,00 per foglio (4 pagine) in quanto rientrante tra le categorie di documenti previsti dall'art. 2 della Tabella Allegata al DPR 642 del 26/10/1972.

Al fine di evitare la segnalazione all'Agenzia delle Entrate (ai sensi dell'art. 19 del DPR 642/72) idonea documentazione attestante l'avvenuto assolvimento dovrà essere recapitata con ogni tempestività alla Camera di commercio.

Stante anche il vigente l'obbligo di firma digitale per l'efficacia dei contratti e di tutte le scritture private ex art. 328 Dpr 207/2010 il versamento del bollo deve intendersi virtuale e potrà essere assolto dalla ditta aggiudicataria – con una delle modalità di seguito indicate.

*Considerata la prevista entità di documentazione che dovrà essere prodotta da ciascuna ditta offerente a corredo dell'Offerta Economica – ai sensi del precedente art. 5 del presente capitolato – si informa che **L'IMPORTO COMPLESSIVO DEL BOLLO DA INTENDERSI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA AMMONTA A COMPLESSIVI € 112,00** (in quanto il presente capitolato consta di n. 28 pagg)*

Modalità per il pagamento dell'imposta di bollo:

- a) Versamento in contanti dell'importo – presso la Sede Camerale- Via Fratelli Rosselli, 4 – 01100 Viterbo Ufficio Provveditorato - Piano III;
Coloro che sceglieranno tale modalità sono invitati a portare con sé la richiesta o uno stralcio del capitolato per agevolare l'operatore.
- b) Versamento (anche a mezzo Bonifico bancario) sul c/c bancario della CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. VITERBO – **BCC ROMA - AGENZIA 166 - Via M. Zebio , 62 01100 VITERBO - IBAN: IT 92G08 32714500 0000000 11100** - avendo cura di indicare la seguente **CAUSALE** :
“Imposta di Bollo per accettazione offerta servizio pulizia 2017/2018 CIG NUM **6873420D9B**”.

=====

Per accettazione di tutto quanto previsto dal presente Capitolato
L'Impresa concorrente

DENOMINAZIONE: _____

FIRMA: _____

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 c.c il sottoscritto dichiara di approvare specificatamente le disposizioni dei seguenti articoli del capitolato speciale d'appalto: art. 5 (Periodo di prova); art. 21 (Penali); art. 23 (Pagamento ed entità corrispettivo); art. 24 (Divieto di sub appalto); art. 27 (Controversie – Conciliazione), art. 28 (Spese contrattuali).

Per accettazione L'impresa concorrente

DENOMINAZIONE: _____

FIRMA: _____

=====

Allegati al presente capitolato n. 5:

- 1) D.U.V.R.I.;
- 2) Fac simile autodichiarazione requisiti (All. 1.A)
- 3) Fac – simile dichiarazione impresa ausiliaria, nel caso di avvalimento (All. 2.A)
- 4) Fac-simile offerta tecnica (All. 1. B)
- 5) Fac-simile offerta economica (All. 1. C)

Pulizia Locali Sede Camerale Periodo 01/01/2017 – 31/12/2018 – CIG NUM 6873420D9B

COMMITTENTE

CAMERA DI COMMERCIO VITERBO

Indirizzo Via Fratelli Rosselli, 4 Telefono 0761 2341



Fax 0761 345755

www.vt.camcom.it

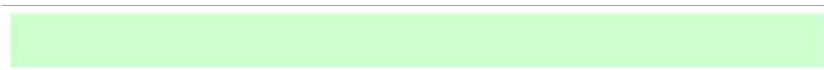
IL DATORE DI LAVORO

DOCUMENTO UNICO

Dott. MONZILLO FRANCESCO

DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

DLgs 81/2008, art. 26, comma 3



APPALTATRICE:

RAGIONE SOCIALE:

Sede legale:

NOVEMBRE 2016

Scopi del documento Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI):

- è stato redatto in ottemperanza a quanto disposto dal DLgs 81/2008 nell'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione);
- è allegato ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione previsti nella gestione della sede operativa aziendale;
- contiene le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate con lo scopo di eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze che possono presentarsi nella gestione delle fasi lavorative che saranno presenti nei contratti di cui sopra;
- costituisce integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) elaborato dal Datore di lavoro per la stessa Azienda, ai sensi dell'art. 17 (Obblighi del datore di lavoro) e dell'art. 28 (Oggetto della valutazione dei rischi);
- tiene conto che sia i locali della sede operativa aziendale che i Lavoratori, che in essa sono occupati, rientrano nel campo di applicazione delle norme riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro.

Premessa Il DUVRI che segue è stato elaborato, in particolare, nel rispetto dell'art. 26 del DLgs 81/2008, che si trascrive integralmente per chiarezza di trattazione e per informazione di chi legge.

Art. 26. Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

1. Il Datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a Lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'art. 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei Lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla emanazione del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato; 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei Lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro Committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è Allegato al contratto di appalto o di opera. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere Allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli Lavoratori autonomi.

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato

pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore Committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il Lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di Previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'art. 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei Lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture.

Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali.

In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal DLgs 12 aprile 2006 n. 163, come da ultimo modificate dall’art. 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizione del presente decreto.

8. Nell’ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall’impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del Lavoratore e l’indicazione del datore di lavoro.

DATI IDENTIFICATIVI

Ragione sociale	CCIAA di Viterbo
Presidente Pro Tempore	Merlani Domenico
Datore di Lavoro	Dott. Francesco Monzillo
Codice fiscale	80000550568
P. IVA	80000550568
N. ro dipendenti	55 dip. ruolo.
e-mail	segreteria.generale@vt.camcom.it
Sito Internet	www.vt.camcom.it

SEDE CAMERALE

Indirizzo	Via F.lli Rosselli n. 4
CAP	01100
Città	Viterbo
Telefono	0761 2341
Fax	0761 345755

Nominativo	Dott. FRANCESCO MONZILLO
------------	--------------------------

Datore di lavoro

INCARICHI SPECIFICI

Presidente Pro Tempore	Merlani Domenico
RSPP	Ing. Paolo Bacchiarri
Medico Competente	Dott.ssa EMANUELA FAMIANI Studio Fieno srl- Viterbo
Responsabile Emergenze	Di Pastena Roberta

Sede Camerale CCIAA Figure e Responsabili

Nominativi
Giorgio GENTILE

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Dati di identificazione dell’ impresa legata all’Azienda Committente da contratto d’appalto o d’opera o di somministrazione

ANAGRAFICA IMPRESA APPALTATRICE DESCRIZIONE ATTIVITA’

RAGIONE SOCIALE: Sede legale: Telefono: Attività esercente: Datore di lavoro: R.S.P.P.: Medico competente: R.L.S.:

La societàè un’impresa di pulizie che effettua prevalentemente le seguenti attività:

- Manutenzioni aree verdi;
- Manutenzioni impianti tecnologici e piccole opere edili;
- Disinfestazione e derattizzazione;
- Pulizie civili e industriali;
- Facchinaggio;
- Raccolta e trasporto rifiuti.

DIPENDENTI dell’Impresa che saranno presenti sul lavoro

N.	MATRICOLA	NOMINATIVO	MANSIONI

Per i dettagli sulle lavorazioni, sulla valutazione dei rischi aziendali e sulle procedure di sicurezza conseguenti si rimanda al DVR collegato al presente DUVRI (DLgs 81/2008, art. 26, comma 1, lettera b)

Ciclo lavorativo ordinario e straordinario della sede camerale
Orario di lavoro

Giorni	Orario flessibile dip. CCIAA	
Lunedì	7.45 – 14.30 14.30 – 18.30	
Martedì	7.45 – 14.30 14.30 – 18.30	
Mercoledì	7.45 – 14.30 14.30 – 18.30	
Giovedì	7.45 – 14.30 14.30 – 18.30	
Venerdì	7.45 – 14.30 14.30 – 18.30	
Sabato	//	
Domenica	//	

Dal prospetto (ripreso dai dati contenuti nel DVR) si evince che tutte le attività aziendali si svolgono, dal lunedì al venerdì; sono invece completamente sospese nelle giornate prefestive e festive. Di questo aspetto del ciclo lavorativo aziendale è stato tenuto conto nella trattazione che segue, relativa alle misure adottate per eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, in particolare per i lavori affidati con contratto all’ Impresa appaltatrice, (DLgs 81/2008, art. 26, comma 3).

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE AFFIDATE ALL'IMPRESA APPALTATRICE (DLGS 81/2008, ART. 26, COMMA 3)

LAVORI DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO.

Tutti i locali adibiti a Sede Camerale.

I lavori di pulizia e igienizzazione di cui sopra sono stati affidati ad una unica Impresa appaltatrice e verranno svolti sempre in orari che precedono l'inizio delle attività lavorative dell'Azienda come meglio riportati in contratto di appalto, pertanto non necessitano di particolari misure da adottare per ridurre al minimo le interferenze

VALUTAZIONE DEI RISCHI GENERALI ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE.

RISCHI COMUNI E MISURE GENERALI DI SICUREZZA ADOTTATE

LAVORAZIONI

Nello svolgimento dei lavori, in funzione delle attività, verranno adottate le misure necessarie per la sicurezza degli addetti ai lavori e delle altre persone presenti occasionalmente, nonché per evitare che i lavori ledano altre persone nelle vicinanze delle attività stesse.

Nell'esecuzione dei lavori verranno adottati metodi e mezzi di lavoro che tengano conto delle operazioni che si svolgono e degli ambienti e che in particolare:

- non comportino posizioni instabili per gli addetti ai lavori;
- non comportino posizionamenti instabili ai mezzi di lavoro (scale, ecc.) che potrebbero causare, direttamente o indirettamente, danni alle persone.

In ogni caso le misure adottate saranno conformi a quelle previste dalle normative vigenti. Sarà quindi, per l'intera durata dei lavori, compito del capo cantiere tutelare l'incolumità fisica dei lavoratori, intraprendere gli opportuni provvedimenti di sorveglianza e di divieti, onde evitare intromissioni durante le fasi lavorative.

UTILIZZO DI MEZZI E ATTREZZATURE

Il personale addetto alle singole lavorazioni è stato formato ed informato sul corretto uso delle attrezzature, nonché fornito degli attrezzi di uso e dei relativi mezzi di protezione personale. L'elenco dei macchinari utilizzati è riportato in allegato.

L'impresa, nel caso di utilizzo di attrezzature elettriche, deve: utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori ecc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte ed in buono stato di conservazione e manutenzione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica; non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni.

MISURE GENERALI DI SICUREZZA ADOTTATE

- 1 Contatti con macchine e impianti (impianti elettrici, impianti antincendio e rilevazione): è

severamente vietato l'avvicinamento alle eventuali macchine e agli impianti presenti, se non per specifici motivi di lavoro preventivamente autorizzati.

2 Delimitazione dell'area lavoro: per impedire l'accesso involontario ai non addetti, nelle aree di lavoro verranno poste, quando necessario, delle delimitazioni visibili mediante apposita cartellonistica mobile di segnalazione.

3 Scale: le scale a mano saranno tutte dotate di tasselli antidrucciolo montati alla base dei montanti, e avranno i gradini incastrati completamente nei montanti. Le scale a mano avranno le caratteristiche di resistenza stabilite dal D.P.R. 547/55. Durante l'uso, le scale dovranno essere sistemate e vincolate facendo uso di tutti i mezzi di sicurezza idonei al fine di evitare sbandamenti, slittamenti, rovesciamenti e oscillazioni.

4 Lavori in elevazione: da eseguirsi per la pulizia potranno essere effettuati con l'ausilio di scale e comunque ad altezze massime da raggiungere non superiori ai 2 mt.

5 Energia cantiere: non è previsto l'uso di energia elettrica durante i lavori svolti dalla ditta, ad eccezione dell'utilizzo di battitappeto; l'alimentazione verrà prelevata, previa autorizzazione, direttamente dall'interno del complesso oggetto dei lavori attraverso il collegamento a prese di corrente, previa autorizzazione della committenza.

6 Organizzazione Sicurezza: prima dell'inizio dei lavori, il capo cantiere impartirà precisi ordini e si assicurerà che ciascun lavoratore sia perfettamente edotto sulle condizioni di lavoro e sulle procedure che saranno adottate. Il capo cantiere sovrintenderà i lavori e sarà responsabile di tutte le misure riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro.

7 Servizi igienico assistenziali: Per i servizi igienici assistenziali ci si avvarrà dei servizi ricadenti nell'area di lavoro della committente.

RICONOSCIMENTO DEGLI ADDETTI DELLA DITTA APPALTATRICE

Nell'ambito dello svolgimento delle attività in appalto il personale della DITTA AGGIUTICATRICE..... sarà munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente la generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera.

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' (art. 26 del D. Lgs 81/08)

La DITTA AGGIUTICATRICE..... prima di intraprendere qualsiasi lavoro assume tutte le informazioni necessarie ai fini della sicurezza ed igiene del lavoro sui rischi presenti nei vari luoghi dove andrà ad operare (operazioni effettuate e rischi presenti nei luoghi dove viene svolta l'attività, utilizzabilità di servizi igienici, mezzi di pronto intervento, uscite di emergenza).

Nei paragrafi seguenti si riporteranno i rischi della ditta appaltante che possono ricadere sulla ditta appaltatrice e viceversa, e si accerterà la compatibilità delle rispettive attività ai fini della sicurezza dei lavoratori.

Solo in assenza di rischi per i lavoratori tali attività potranno essere eseguite contemporaneamente secondo il programma predisposto.

INFORMAZIONE SUI RISCHI RECIPROCI

CCIAA VT Possibili RISCHI SPECIFICI generati dall'attività della ditta APPALTANTE ricadenti		 Possibili RISCHI SPECIFICI generati dall'attività della ditta APPALTATRICE ricadenti sull'attività della ditta
---	--	---

Barrare con X se presente	FATTORI DI RISCHIO	Barrare con X se presente
X	AREE DI TRANSITO	X
X	SPAZI DI LAVORO	X
	LAVORI IN QUOTA	
	MACCHINE	
	ATTREZZI MANUALI	X
	APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO	
	MANIPOLAZIONE MANUALE DI OGGETTI	X
	IMMAGAZZINAMENTO DI OGGETTI	X
X	ELETTRICITA'	X
	APPARECCHI A PRESSIONE	
	RETI E APPARECCHI DISTRIBUZIONE GAS	
	MEZZI DI TRASPORTO	X
X	RISCHIO DI INCENDIO	
	RISCHIO DI ESPLOSIONE	
	ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI	X
	ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI	
	ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI	
	ESPOSIZIONE A RUMORE	X
	ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI	
	MICROCLIMA TERMICO	
	ESPOSIZIONE A RADIAZIONI IONIZZANTI	
	ESPOSIZIONI A RADIAZIONI NON IONIZZANTI	
X	ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI	X

CAUTELE PROGRAMMATE A FRONTE DEI RISCHI RECIPROCI

A fronte dei rischi reciproci identificati tra appaltante ed appaltatrice si predispongono le seguenti misure di sicurezza e/o cautela:

Verranno rispettate tutte le norme di sicurezza, in particolare le norme predisposte dal piano di emergenza.

Verranno predisposte segnalazioni e/o delimitazioni delle aree di lavoro in caso di pericolo per il personale che può transitare o sostare nelle vicinanze.

- La Ditta inoltre, si impegna a:
 - o utilizzare prodotti non pericolosi o comunque poco pericolosi compatibilmente con le attività da svolgere;
 - o informare tempestivamente l'appaltante in caso di cambiamento delle attrezzature e delle eventuali sostanze utilizzate con altre aventi caratteristiche di pericolo maggiori, sia per la sicurezza che per l'ambiente.

Essendo previsti rischi interferenziali minimali e precisamente quelli relativi ad operazioni di movimentazione materiali e/o attrezzature d'ufficio, ed altre servizi di pulizia a chiamata che possono avvenire durante le ore aventi minima presenza in sede di personale camerale, si valutano tali costi in complessivi **€ 535,00** (cinquecentotrantacinque...euro)

ENTE APPALTANTE
di VITERBO

DITTA APPALTATRICE CCIAA
.....

Gestione del DUVRI

Il Committente ritiene opportuno sottolineare quanto segue:

– Prima dell’inizio dei lavori il **Responsabile dell’Impresa aggiudicataria dovrà sottoporre il DUVRI** (e il DVR, gli allegati e le altre documentazioni di sicurezza) ai Rappresentanti dei Lavoratori che dovranno rilasciare apposita dichiarazione di presa visione. Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti anche ufficialmente dai Rappresentanti ai Responsabili dell’Azienda.

– Ciascun Lavoratore, prima dell’inizio delle varie fasi di lavoro, dovrà essere reso edotto dei contenuti del presente DUVRI, degli eventuali piani integrativi e di quelle parti dei piani particolareggiati concernenti le lavorazioni cui è addetto.

Tale opera di informazione dovrà essere condotta dal Responsabile della sicurezza in cantiere.

Particolare attenzione dovrà essere posta dagli stessi responsabili alla regolamentazione dell’uso comune di attrezzature, apprestamenti, infrastrutture, mezzi logistici e/o di protezione collettiva che saranno presenti in Cantiere, al fine di:

- individuare chi li deve allestire, mettere in atto e garantire la loro manutenzione
- stabilire chi li deve utilizzare e quando
- definire le modalità e le procedure di utilizzo
- evitare la duplicazione degli allestimenti.

Il presente DUVRI, infine, deve intendersi come uno **strumento dinamico e non statico** in quanto seguirà gli eventuali cambiamenti ed evoluzioni nell’Azienda e i lavori da svolgere, sulla base dei quali verrà prontamente adeguato ed aggiornato.

Nota finale e chiusura del documento

Il presente Documento è stato elaborato dal Datore di lavoro (previa consultazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) in collaborazione con il R.S.P.P. .

Il Datore di lavoro

Il R.S.P.P.

Per presa visione Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

.....

Per presa visione ed accettazione da parte dell’ Impresa appaltatrice:

.....