



*Aeronautica Militare*  
*Direzione di Intendenza Roma*

---

Viale dell'Università, 4 00185 Roma  
pec: [aerodintroma@postacert.difesa.it](mailto:aerodintroma@postacert.difesa.it)  
e-mail: [aerodintroma@aeronautica.difesa.it](mailto:aerodintroma@aeronautica.difesa.it)  
tel. 06/49865323 – 06/49865006

## **DISCIPLINARE DI GARA**

**PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELL'ALLOGGIO DI RAPPRESENTANZA PRESSO PALAZZO A.M., SERVIZIO DI RIFACIMENTO LETTI PRESSO LA CASERMA "G. ROMAGNOLI" E IL CENTRO LOGISTICO SPORTIVO DELLA CAPITALE E PULIZIA AREE COMUNI ALLOGGI ASI DI PALAZZO A.M – PERIODO 01 MAGGIO 2023 – 30 APRILE 2025.**

**CIG 9698333592**

### **1. PREMESSE**

Con decreto n. 9 del 03/03/2023, questa Amministrazione ha autorizzato la procedura in epigrafe relativa alla stipula di un contratto per l'affidamento del servizio di pulizia dell'alloggio di rappresentanza presso palazzo A.M., servizio di rifacimento letti presso la caserma "G. Romagnoli" e il Centro Logistico Sportivo della Capitale e pulizia aree comuni alloggi ASI di Palazzo A.M – periodo 01 Maggio 2023 – 30 Aprile 2025.

La procedura negoziale consisterà in una procedura APERTA, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 - Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice) e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.lgs. 50/2016 del 18/04/2016 e ss.mm.ii.

Sono designati ai sensi del D.lgs. 18/04/2016 n. 50, art. 31 e art. 159, comma 3:

- Responsabile del Procedimento per la fase di progettazione, il Gen. Brig. Massimo CICERONE;
- Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento il Capo servizio Amministrativo pro tempore della Direzione Intendenza Roma T. Col. C.C.r.n. Valerio IACUELLI;
- Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC):
- Magg. COVUCCIA Michele, per il "servizio continuativo di pulizia dell'alloggio di rappresentanza presso Palazzo A.M."
- Col. Luca RANOCCHIARI, per il "servizio di rifacimento letti presso la caserma "G. Romagnoli" e il Centro Logistico Sportivo della Capitale e pulizia aree comuni alloggi ASI di Palazzo A.M."

Il servizio sarà regolamentato, tra l'altro, dalle disposizioni impartite dal D.P.R. n. 236/2012.

#### **1.1 IL SISTEMA**

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzazione di un Sistema telematico (di seguito per brevità anche solo "Sistema"), conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 82/2005, dettagliatamente descritto nel seguito, mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, presentazione delle offerte, analisi delle offerte stesse e aggiudicazione, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, tutto come meglio specificato nel presente Disciplinare di gara.

La Direzione di Intendenza Roma dell'A.M. (di seguito, per brevità, l'Amministrazione) si avvarrà di tale Sistema in modalità ASP (Application Service Provider).

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile: a) la previa registrazione al Sistema, con le modalità e in conformità alle indicazioni che saranno rese successivamente; b) il possesso e l'utilizzo della firma digitale di cui all'art. 1, co. 1, lett. s) del D.lgs.n. 82/2005; c) la seguente dotazione tecnica minima: un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser Microsoft Internet Explorer 7.0 o superiore, oppure MozillaFirefox 3+ o superiore; Safari 3.1+ o superiore, Opera 10+ o superiore, Google Chrome 2+ o superiore; un programma software per la conversione in formato pdf dei file che compongono l'offerta.

Il Sistema è costituito da una piattaforma telematica di negoziazione nella disponibilità di Consip S.p.A., conforme alle regole stabilite dal D.lgs. n. 82/2005 e dalle pertinenti norme del Codice.

Salvo il caso di dolo o colpa grave, la Consip S.p.a. ed il Gestore del Sistema non potranno essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti, l'Amministrazione, o, comunque, ogni altro utente (utilizzatore) del Sistema, e i terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento del Sistema.

Si precisa, altresì, che ciascun operatore economico, per la presentazione dell'offerta, ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 13 MB per singolo file, oltre la quale non ne è garantita la tempestiva ricezione. Nel caso fosse necessario l'invio di file di dimensioni maggiori si suggerisce il frazionamento degli stessi in più file. Per quanto concerne, invece, l'area comunicazioni del Sistema, ciascun operatore ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 6 MB per comunicazione. Nel caso fosse necessario inviare comunicazioni con allegati file di dimensioni superiori si suggerisce l'invio di più comunicazioni.

È in ogni caso responsabilità dei concorrenti far pervenire all'Amministrazione tempestivamente tutti i documenti e le informazioni richieste per la partecipazione alla gara, pena l'esclusione dalla procedura.

Ogni operazione effettuata attraverso il Sistema:

1. è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta a Sistema;
2. si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo del Sistema è il tempo ufficiale nel quale vengono compiute le azioni attraverso il Sistema medesimo e lo stesso è costantemente indicato a margine di ogni schermata del Sistema. In particolare, il tempo del Sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591. L'accuratezza della misura del tempo è garantita dall'uso, su tutti i server, del protocollo NTP che tipicamente garantisce una precisione nella sincronizzazione dell'ordine di 1/2 millisecondi. Le scadenze temporali vengono sempre impostate a livello di secondi anche se a livello applicativo il controllo viene effettuato dal sistema con una sensibilità di un microsecondo ( $10^{-6}$  secondi).

Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati al Sistema e alle relative operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura, sono conservate nel Sistema e fanno piena prova nei confronti degli utenti del Sistema. Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990.

Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate, anche digitalmente, in conformità alle disposizioni tecniche e normative emanate ai sensi degli articoli 43 e 44 del D.lgs. n. 82/2005.

Tutti gli utenti, con l'utilizzazione del Sistema esonerano la Consip S.p.A., il Gestore del Sistema e l'Amministrazione da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema medesimo. Ove possibile la Consip S.p.A. e/o il Gestore del Sistema comunicheranno anticipatamente agli utenti del Sistema gli interventi di manutenzione sul Sistema stesso. Gli utenti del Sistema, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso al Sistema utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

Qualora si desideri ausilio nel superamento di problemi tecnici riscontrati nel corso della procedura di Registrazione e/o presentazione dell'offerta, si consiglia di contattare il Call Center dedicato presso i recapiti indicati nel sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), di lasciare i dati identificativi dell'impresa e di specificare le problematiche riscontrate, fermo restando il rispetto di tutti i termini perentori previsti nella documentazione di gara.

## **1.2 GESTORE DEL SISTEMA**

Per la presente procedura, l'Amministrazione si avvale, per il tramite di Consip, del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita) incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, assumendone ogni responsabilità al riguardo. Il Gestore del Sistema ha l'onere di controllare i principali parametri di funzionamento del Sistema stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo. Il Gestore del Sistema è, in particolare, Responsabile della sicurezza logica e applicativa del Sistema stesso e riveste il ruolo di Amministratore di Sistema ai sensi della disciplina che regola la materia. Lo stesso è altresì responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D.lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali. L'offerta per la presente procedura deve essere presentata esclusivamente attraverso il Sistema, e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, ove espressamente previsto.

## **1.3 REGISTRAZIONE**

Per poter presentare offerta tramite il Sistema è necessario procedere alla Registrazione presso il Sistema.

La Registrazione deve sempre essere effettuata - necessariamente - da un operatore economico singolo, a prescindere dalla volontà di partecipare alla procedura in forma associata: tale intenzione potrà essere concretizzata nella fase di presentazione dell'offerta e non in quella della semplice registrazione.

La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo. All'esito della Registrazione al soggetto che ne ha fatto richiesta viene rilasciata una user-ide una password (d'ora innanzi anche "account"). L'account è strettamente personale e riservato ed è utilizzato quale strumento di identificazione informatica e di firma elettronica ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). Il titolare dell'account è tenuto a operare nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non arrecare pregiudizio al Sistema, ai soggetti ivi operanti e, in generale, a terzi, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 delle Regole del sistema e-Procurement. L'account creato in sede di registrazione è necessario per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per rato e valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati (tra cui in particolare le Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione), e le istruzioni presenti nel sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) o le comunicazioni attraverso il Sistema. In caso di violazione delle Regole tale da comportare la cancellazione della Registrazione dell'operatore economico, l'operatore economico medesimo non potrà partecipare alla presente procedura.

## **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

### **2.1 DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- 1) Disciplinare di gara;
- 2) Capitolato Tecnico;
- 3) Format partecipazione alla procedura;
- 4) Attestazione imposta di bollo;
- 5) Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.);
- 6) Patto di integrità ex art. 1, 17° comma della Legge 06.11.2012 n. 190 e s.m.i.;
- 7) Format dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it). Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da uno dei certificatori iscritti all'Elenco di cui all'articolo 29 del D.lgs. 82/2005 e disponibile

sul sito [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it). Sui suddetti siti Internet è disponibile la versione elettronica della documentazione in formato PDF/Word/Excel non firmata digitalmente. In caso di discordanza tra le due versioni in formato elettronico a prevalere sarà la versione firmata digitalmente.

## 2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 (dieci) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione del Sistema riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione al Sistema stesso.

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

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite in formato elettronico, firmato digitalmente almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## 2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. n. 50/2016 l'operatore economico con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita "Area comunicazioni" ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura. L'operatore economico elegge altresì domicilio presso la sede e l'indirizzo di posta elettronica certificata che indica al momento della presentazione dell'OFFERTA.

Nel caso di indisponibilità del Sistema, e comunque in ogni caso in cui l'Amministrazione lo riterrà opportuno, l'Amministrazione invierà le comunicazioni inerenti la presente procedura per mezzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato dal concorrente.

Ai medesimi fini, in caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti ogni impresa facente parte del RTI o del Consorzio con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita area del Sistema ad essa riservata.

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

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti subappaltatori indicati.

## 3. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché sotto tale aspetto la commessa in oggetto riveste caratteristiche standardizzate ed omogenee.

**Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto**

N.	Descrizione della commessa	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio di pulizia dell'alloggio di rappresentanza del Sig. Capo di SMA presso palazzo A.M., servizio di rifacimento letti presso la caserma "G. Romagnoli" e il Centro Logistico Sportivo della Capitale e pulizia aree	90911000-6	P	€ 331.376,64

comuni alloggi ASI di Palazzo A.M – periodo 01 Maggio 2023 – 30 Aprile 2025. Per gli aspetti tecnici della commessa si rimanda al <b>Capitolato tecnico</b> allegato al presente Disciplinare di gara.			
<b>Importo totale a base di gara</b>			<b>€ 331.376,64</b>

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

#### 4. DURATA DELL'APPALTO

Il servizio di cui alla presente procedura avrà decorrenza a partire dal 01/05/2023 o comunque dalla data di approvazione del contratto per la durata di 24 mesi.

#### 5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

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

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

**È vietato** al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

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

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

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lettera f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione,**

L'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

**Per tutte le tipologie di rete**, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale. La medesima disciplina, ai sensi dell'art. 110, comma 4, del Codice, è riservata alle imprese che hanno presentato la domanda di concordato di cui all'art. 161, comma 6, del citato del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

## 6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

**Il mancato rispetto dei protocolli di legalità di cui all'art. 83 bis D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione) costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto.**

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Il concorrente dovrà attestare la non ricorrenza di dette situazioni di esclusione mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, presentando il **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)**, fornito in modalità elettronica, le cui istruzioni di compilazione sono indicate al successivo punto 14.1 del presente disciplinare di gara.

## 7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

### 7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

**Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito l'operatore dovrà presentare la visura camerale aggiornata, a pena di esclusione dalla procedura.

## 8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art.

83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale. Per quanto riguarda i requisiti titoli di studio e/o professionali o esperienze professionali pertinenti, il concorrente, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, può avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i servizi/forniture per cui tali capacità sono richieste. Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria. Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto. Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti. L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati. L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, nella terna di altro concorrente. Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

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

## 9. SUBAPPALTO

Il subappalto previsto nelle modalità e nei termini di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/16 (Codice dei contratti pubblici) così come modificato con Legge 14/06/2019 nr. 55 di conversione del D.L. 18/04/2019 nr. 32/2019 e con Legge 29 luglio 2021, n. 108 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione.

## 10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

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

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D.lgs. 6 settembre 2011, n.159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della contratto.

L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

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

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso una sezione di tesoreria provinciale a favore dell'amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 93 del Codice;

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

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

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-nonlegittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-nonlegittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

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

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il "Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50";
- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
  - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
  - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

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

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del D.lgs.82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del D.lgs.82/2005).

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

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

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

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2,lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

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

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

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

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

## **11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 35,00** secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 830 del 21 dicembre 2021 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale nr. Generale n.64 del 17-03-2022, pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

## **12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

Tutti i documenti relativi alla presente procedura fino all'aggiudicazione dovranno essere inviati all'Amministrazione esclusivamente per via telematica attraverso il Sistema, in formato elettronico ed essere sottoscritti, ove richiesto a pena di esclusione, con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D.lgs. n. 82/2005.

L'OFFERTA, pena la sua irricevibilità o irregolarità, dovrà essere fatta pervenire dal concorrente all'Amministrazione attraverso il Sistema, entro e non oltre il termine perentorio delle ore **10:00** del giorno **12.04.2023**.

L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del Sistema.

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

La pubblicità di tale proroga avviene attraverso la tempestiva pubblicazione di apposito avviso presso tutti gli indirizzi Internet disponibili.

L'"OFFERTA" è composta da:

- "A - Documentazione amministrativa";
- "B – Offerta Tecnica"
- "C - Offerta economica".

Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni ivi previste.

Sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'OFFERTA dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di passi procedurali che consentono di predisporre ed inviare i documenti di cui l'OFFERTA si compone (ossia: Documentazione amministrativa, Offerta Tecnica e Offerta economica).

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

La presentazione dell'OFFERTA e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'OFFERTA deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si chiede al concorrente coerenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in OFFERTA.

È sempre possibile modificare i passi precedentemente eseguiti: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione alla procedura di preparazione dell'offerta guidata dal Sistema, in quanto le modifiche effettuate potranno avere conseguenze sui passi successivi. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente il contenuto di ogni fase e di ogni passo relativo alla presentazione dell'OFFERTA.

L'invio dell'OFFERTA, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "conferma ed invio" della medesima.

Il Sistema utilizzato dall'Amministrazione adotta una modalità di esecuzione delle predette azioni e attività tale da consentire il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'OFFERTA e dei documenti che la compongono, e tale da garantire la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima.

La presentazione dell'OFFERTA mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'OFFERTA medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Consip S.p.A., del Gestore del Sistema e dell'Amministrazione ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'OFFERTA non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera Consip S.p.a., il Gestore del Sistema e l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. Consip S.p.A. si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Si precisa inoltre che:

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

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'OFFERTA, a pena di esclusione, i documenti specificati nei successivi paragrafi, ove richiesto, sottoscritti con firma digitale. Si raccomanda di inserire detti allegati nella sezione pertinente ed in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Il concorrente è consapevole, ed accetta con la presentazione dell'OFFERTA, che il Sistema può rinominare in sola visualizzazione i file che il medesimo concorrente presenta attraverso il Sistema; detta modifica non riguarda il contenuto del documento, né il nome originario che restano, in ogni caso, inalterati.

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

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno

dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r.445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione e l'offerta economica devono essere sottoscritte con firma digitale dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

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

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

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata.

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

### **13. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

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

Nello specifico valgono le seguenti regole:

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

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

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

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

### **14. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La Documentazione amministrativa, a pena di esclusione, è costituita da:

## 14.1 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione sul Sistema secondo quanto di seguito indicato.

### **Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

### **Parte II – Informazioni sull'operatore economico**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

### **In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C**

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorzata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria;

### **In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"**

- 6) dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

### **In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D**

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega:

- 1) DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;
- 2) PASSOE del subappaltatore.

### **Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

### **Parte IV – Criteri di selezione**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**☐**» ovvero compilando quanto segue [**selezionare il campo prescelto in ragione dei requisiti previsti**]:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;

- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al par. 7.2 del presente disciplinare;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.3 del presente disciplinare;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale cui al par. 7.3 del presente disciplinare.

#### **Parte VI – Dichiarazioni finali**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

#### **Il DGUE deve essere presentato e sottoscritto digitalmente:**

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Tale documento dovrà essere, a pena di esclusione dalla procedura, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura (in caso di firma da parte di un procuratore i cui poteri non siano riportati nella C.C.I.A.A., dovrà essere presentata la pertinente procura).

#### **14.2 PASS-OE**

Di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento o al subappalto, ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria/subappaltatore.

#### **14.3 PATTO D'INTEGRITÀ**

Documento riportato **allegato**, debitamente accettato e sottoscritto digitalmente dal rappresentante legale.

#### **14.4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

La domanda di partecipazione è redatta, **in bollo**, utilizzando il modello in allegato al presente Documento.

La domanda di partecipazione dovrà essere caricata a Sistema.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara;

qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta con firma digitale:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento consorzio;

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

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

Nel caso in cui il concorrente utilizzi la "domanda di partecipazione" messa a disposizione dall'Amministrazione (in allegato) essa deve essere predisposta e sottoscritta:

- in caso di RTI e Consorzi ordinari costituiti/costituendi da ciascuno dei soggetti che costituiscono/costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- in caso di aggregazioni di rete dall'organo comune, dalla mandataria e da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, dal consorzio medesimo e da ognuna delle imprese esecutrici.

In tal caso il bollo è però dovuto:

- in caso di RTI e consorzi ordinari costituiti/costituendi solo dalla mandataria capogruppo;
- nel caso di consorzi stabili di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, dal consorzio medesimo;
- nel caso di Aggregazioni di rete dall'organo comune/mandataria.

Il concorrente allega copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore/legale rappresentante sottoscrittore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

## 14.5 COMPROVA IMPOSTA DI BOLLO

L'imposta di bollo si corrisponde secondo le indicazioni di seguito riportate:

1. mediante pagamento dell'imposta ad intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, il quale rilascia, con modalità telematiche, apposito **contrassegno**;
2. in **modo virtuale**, mediante pagamento dell'imposta all'ufficio dell'Agenzia delle Entrate o ad altri uffici autorizzati o mediante versamento in conto corrente postale.

La disciplina del pagamento dell'imposta **in modo virtuale** è contenuta nell'art. 15 del D.P.R. 642/1972. Nell'ipotesi in cui l'impresa intenda avvalersi di tale modalità, deve presentare agli uffici dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente apposita richiesta di autorizzazione, nonché porre in essere gli adempimenti richiesti dall'art. 15 del D.P.R. 642/1972. L'impresa autorizzata ad assolvere l'imposta con tale modalità dovrà caricare a Sistema, **nella sezione "Comprova imposta di bollo"**, una Dichiarazione firmata digitalmente, con allegata copia dell'autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate.

Qualora invece non si adotti la modalità virtuale, l'imposta di bollo deve essere assolta mediante versamento ad un intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, che rilascia apposito

contrassegno. In tal caso, l'utente dovrà comprovare l'assolvimento dell'imposta dichiarandolo nell'**Allegata – "Attestazione imposta di bollo"**, incollando sulla medesima attestazione i contrassegni telematici, annullarli mediante timbro e firma, in modo che sia comunque leggibile il codice numerico di 14 cifre presente sul contrassegno stesso. Sarà cura dell'utente conservare i contrassegni utilizzati entro il termine di decadenza previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (art. 37 del D.P.R. 642/1972).

#### 14.6 DOCUMENTO ATTESTANTE IL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ALL'ANAC

Così come descritto al punto 11

#### 14.7 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010, convertito con legge 217/2010; in particolare dovranno essere indicati gli estremi del conto corrente dedicato e i nominativi dei responsabili della sua tenuta compilando l'**Allegato "Tracciabilità dei flussi finanziari"**.

#### 14.8 VISURA CAMERALE

La comprova del requisito è fornita mediante presentazione di una visura camerale aggiornata.

### 15. CONTENUTO DELL' OFFERTA TECNICA

Ciascuna Ditta partecipante dovrà presentare un'offerta tecnica costituita da una relazione dettagliata nelle modalità indicate nel Capitolato Tecnico al fine di consentire alla Commissione giudicatrice di valutare la qualità del servizio offerto e di attribuire il corretto punteggio per ogni singola voce riportate nei prospetti di cui alla "tabella dei criteri discrezionali di valutazione dell'offerta tecnica", di cui al Capitolato Tecnico.

Si evidenzia che l'offerta tecnica dell'aggiudicatario costituirà parte integrante e sostanziale del contratto e le soluzioni proposte formeranno specifico obbligo contrattuale. L'offerta tecnica ed economica impegnerà la Ditta verso l'Amministrazione Difesa, a tutti gli effetti, fin dal momento della sua presentazione; pertanto non saranno accolte domande di annullamento e/o di revisione dei presunti errori di qualsiasi genere

### 16. CONTENUTO DELL' OFFERTA ECONOMICA

Con riferimento alla presente procedura il concorrente dovrà, a pena di esclusione, inviare e fare pervenire all'Amministrazione attraverso il Sistema, un'Offerta Economica inserendo nell'apposita sezione il valore richiesto con modalità solo in cifre.

Tali valori verranno riportati su una dichiarazione d'offerta generata dal Sistema in formato .pdf "Offerta economica", che il concorrente dovrà inviare e fare pervenire all'Amministrazione attraverso il Sistema dopo averla:

- scaricata e salvata sul proprio PC;
- sottoscritta digitalmente.

L' "Offerta economica" contiene, **a pena di esclusione:**

- **lo sconto unico percentuale** da applicare all'importo a base d'asta al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge;
- **la stima del costo della manodopera e dei costi aziendali** relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice

L'omessa indicazione degli oneri per la sicurezza aziendale non potrà essere sanata mediante il potere del soccorso istruttorio e **costituirà causa di esclusione.**

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali.

Qualora il concorrente inserisca valori con un numero maggiore di decimali, tali valori saranno troncati dal Sistema alla seconda cifra decimale (es. € 190,345 viene troncato in 190,34).

L'offerta economica, a pena di esclusione, è sottoscritta con firma digitale.

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

## 17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

OFFERTA	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

L'attribuzione dei punteggi consentirà la stesura di una graduatoria di merito dei concorrenti formulata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo da ciascuno riportato. Il punteggio finale valevole ai fini dell'aggiudicazione sarà uguale alla sommatoria dei punteggi rispettivamente ottenuti dall'offerta tecnica e dall'offerta economica attribuiti secondo le modalità indicate nel Capitolato Tecnico.

## 18. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA

La prima seduta pubblica sarà aperta da apposito Seggio di Gara nominato dal Direttore della Direzione di Intendenza.

Si precisa che alla prima seduta pubblica (ed alla successiva seduta pubblica di apertura delle offerte economiche) potrà assistere ogni concorrente collegandosi da remoto alla piattaforma tramite propria infrastruttura informatica.

In tale seduta pubblica, Seggio di Gara preposto alla verifica della documentazione amministrativa procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

*N.B: la stazione appaltante procede alla suddetta verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (DGUE e altre dichiarazioni integrative), rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.*

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC.

Qualora la documentazione amministrativa sia in regola, la ditta sarà ammessa alla fase successiva della procedura.

## 19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

Ai sensi dell'art.77 e dell'art. 216, comma 12 del Codice, la commissione giudicatrice è nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai componenti non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti.

La stazione appaltante pubblica, sul sito istituzionale, nella sezione “amministrazione trasparente” e nella **Piattaforma la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell’art. 29, comma 1 del Codice.**

## **20. APERTURA DELLE BUSTE TELEMATICHE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

Il Seggio di Gara trasferirà le “offerte tecniche” alla Commissione Giudicatrice, la quale provvederà alla:

- valutazione ed attribuzione dei punteggi sulla base della Relazione Tecnica presentata dalle ditte;
- trasmissione dei relativi verbali al Seggio di Gara.

Quest’ultimo, si occuperà della:

- comunicazione del punteggio tecnico assegnato a ciascuna ditta tramite l’inserimento sulla piattaforma ASP;
- apertura delle offerte economiche presentate dalle ditte ammesse al prosieguo della gara;
- trasmissione alla Commissione giudicatrice delle offerte economiche e delle copie dei verbali di valutazione tecnica da essa precedentemente redatti, per l’attribuzione del punteggio finale, la rilevazione dell’eventuale anomalia di cui all’art. 97 comma 3, 3-bis del D.lgs. 50/2016 e la proposta di aggiudicazione.

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

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

Qualora la Commissione Giudicatrice individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all’art. 97, comma 3, 3-bis del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al Responsabile dell’Affidamento, che procederà secondo quanto indicato all’art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

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

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

## **21. AGGIUDICAZIONE DELL’APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

All’esito delle operazioni di cui sopra il responsabile dell’affidamento formula l’aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

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

**Si procederà all’aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell’art.97, comma 6 del Codice.**

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

Prima dell’aggiudicazione, la stazione appaltante richiede, attraverso l’utilizzo del sistema AVCpass, in riferimento al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l’appalto, i documenti di cui all’art. 86 del Codice, ai

fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

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

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

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

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

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

Tale importo, così come previsto dall'art. 93, comma 7 del D.lgs. 50/2016, potrà essere ridotto del 50% qualora all'Operatore economico sia stata rilasciata, da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Qualora l'aggiudicatario intenda usufruire di tale beneficio dovrà segnalarne il possesso e documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti, (originale o copia autenticata nei modi di legge).

Il contratto sarà stipulato, in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

**Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.**

L'importo delle spese di pubblicazione è pari a € 3.782,00. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo della suddetta spesa, nonché le relative modalità di pagamento della relativa quota.

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

## **22. CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale si richiede all'aggiudicatario del contratto di assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze della Ditta uscente.

## **23. PENALITA'**

Per le inadempienze parziali o totali alle singole obbligazioni contenute nel presente atto, saranno applicate le disposizioni di cui al DPR n. 236/2012, artt. 124 e 125 ed al D.lgs. 50/2016, art. 113-bis, prevedendo una clausola penale in sede di stipula dei contratti specifici.

## **24. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

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

## **25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del "Regolamento UE" 2016/679 del 27.04.2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D.lgs. n. 33/2013; nonché art. 29 D.lgs. n. 50/2016), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet [www.aeronautica.difesa.it](http://www.aeronautica.difesa.it), sezione "Bandi di gara" e [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it). Oltre a quanto sopra, i dati inerenti alla partecipazione del Concorrente alla presente procedura, nei limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico (D. lgs. n. 36/2006 e artt. 52 e 68, comma 3, del D. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), potranno essere utilizzati dal MEF, da Consip e da questa Stazione Appaltante, ciascuno per quanto di propria competenza, anche in forma aggregata, per essere messi a disposizione di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto

## **26. REGOLE DI CONDOTTA PER L'UTILIZZAZIONE DEL SISTEMA**

I concorrenti e, comunque, tutti gli utenti del Sistema sono tenuti ad utilizzare il Sistema stesso secondo buona fede ed esclusivamente per le finalità consentite e sopra specificate, e sono altresì responsabili per le violazioni delle disposizioni di legge e regolamentari, in materia di acquisti di beni e servizi della Pubblica Amministrazione e per qualunque genere di illecito amministrativo, civile o penale.

I concorrenti e, comunque, tutti gli utenti del Sistema si obbligano a porre in essere tutte le condotte necessarie ad evitare che attraverso il Sistema si attuino turbative nel corretto svolgimento delle procedure di gara con particolare riferimento a condotte quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: la turbativa d'asta, le offerte fantasma, gli accordi di cartello.

**In caso di inosservanza di quanto sopra, l'Amministrazione segnalerà il fatto all'autorità giudiziaria, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Osservatorio sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi per gli opportuni provvedimenti di competenza.**

Salvo il caso di dolo o colpa grave, Consip S.p.A. e il Gestore del Sistema non saranno in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, per lucro cessante o danno emergente, che dovessero subire gli utenti del Sistema, e, comunque, i concorrenti e le Amministrazioni o terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento del Sistema e dei servizi dallo stesso offerti.

Tutti i contenuti del sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e, in generale, i servizi relativi al Sistema, forniti dal MEF, dalla Consip S.p.A. e dal Gestore del Sistema sono resi disponibili e prestati così come risultano dal suddetto sito e dal Sistema.

Il MEF, la Consip S.p.A. ed il Gestore del Sistema non garantiscono la rispondenza del contenuto del sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) ed in generale di tutti i servizi offerti dal Sistema alle esigenze, necessità o aspettative, espresse o implicite, degli altri utenti del Sistema.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
Ten. Col. C. n. Valerio IACUELLI



**AERONAUTICA MILITARE**  
**COMANDO SUPPORTI ENTI DI VERTICE**  
Reparto Servizi Generali

**CAPITOLATO TECNICO**

RELATIVO ALL'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI:

- A. SERVIZIO CONTINUATIVO DI PULIZIA DELL'ALLOGGIO DI RAPPRESENTANZA DEL SIG. CAPO DI SMA PRESSO PALAZZO AM SITO IN VIALE DELL'UNIVERSITÀ 4 –ROMA. – CAP 4480/2
- B. SERVIZIO DI RIFACIMENTO LETTI PRESSO LA CASERMA “G. ROMAGNOLI” E IL CENTRO LOGISTICO SPORTIVO DELLA CAPITALE E PULIZIA AREE COMUNI ALLOGGI ASI DI PALAZZO A.M – CAP 4482/2.

## INDICE

PREMESSA

### **PARTE 1**

ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	TIPOLOGIA E SUPERFICI DEI LOCALI E DELLE AREE
ART. 3	SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
ART. 4	PRESTAZIONI RICHIESTE
ART. 5	PRESTAZIONI PARTICOLARI
ART. 6	SEGNALAZIONE GUASTI
ART. 7	PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI
ART. 8	ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE
ART. 9	ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE MILITARE
ART. 10	ORARIO DEI SERVIZI
ART. 11	SICUREZZA E PREVENZIONE INFORTUNI SUL LAVORO
ART. 12	RAPPRESENTANTE PER L'APPALTATRICE
ART. 13	RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE
ART. 14	CONTROLLI E PENALITA'
ART. 15	CONTINUITA' DEL SERVIZIO
ART. 16	PAGAMENTI
ART. 17	SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE
ART. 18	RIFERIMENTI AD ALTRE NORME
ART. 19	ESTIMATIVO

## **PARTE 2**

- ART. 1                    GENERALITA'
- ART. 2                    TIPOLOGIA E MODALITA' DI INTERVENTO
- ART. 3                    ONERI AI CARICO DELLA DITTA
- ART. 4                    PRODOTTI CHIMICI E ATTREZZATURE
- ART. 5                    PERSONALE IMPIEGATO
- ART. 6                    FORMAZIONE
- ART. 7                    ORARIO DI SERVIZIO
- ART. 8                    SICUREZZA E PREVENZIONE INFORTUNI SUL LAVORO
- ART. 9                    CONTINUITA' DEL SERVIZIO
- ART. 10                   CONTROLLI E PENALITA'
- ART. 11                   PAGAMENTI
- ART. 12                   SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE
- ART. 13                   ESTIMATIVO

## **PARTE 3**

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

## PREMESSA

IL PRESENTE CAPITOLATO DISCIPLINA, PER GLI ASPETTI TECNICI, LE MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI:

- A. DI PULIZIA DEI LOCALI E DEGLI ARREDI DELLE AREE DESTINATE A RAPPRESENTANZA E PERTINENZE DA EFFETTUARSI PRESSO L'ALLOGGIO A.S.I.R. DEL CAPO DI STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA MILITARE, UBICATO IN ROMA, PALAZZO AERONAUTICA, VIALE PRETORIANO.
- B. RIFACIMENTO LETTI, DA SVOLGERSI PRESSO LA CASERMA "G. ROMAGNOLI" (CR) E PRESSO IL CENTRO LOGISTICO DELLA CAPITALE (CLS) DI ROMA URBE, NONCHE' GLI INTERVENTI DI PULIZIA DI SCALE E PIANEROTTOLI E AREA SCOPERTE DI PERTINENZA DEGLI ALLOGGI ASI UBICATI PRESSO IL COMPENSORIO DI PALAZZO A.M. – VIALE DELL'UNIVERSITÀ 4- ROMA.

## **PARTE 1**

### **ARTICOLO 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento dei servizi di pulizia dei locali e degli arredi delle aree destinate a rappresentanza e pertinenze da effettuarsi presso l'alloggio A.S.I.R. del Capo di Stato Maggiore dell'Aeronautica Militare, ubicato in Roma, Palazzo Aeronautica, Viale Pretoriano.

I servizi saranno effettuati alle condizioni e secondo le modalità di seguito riportati.

La gestione dei servizi di cui al presente capitolato tecnico è affidata al Reparto Servizi Generali del Comando Supporti Enti di Vertice (COMSEV), sito in Roma – Palazzo A.M., che, d'ora in avanti, sarà denominato "Comando Utente".

### **ARTICOLO 2 TIPOLOGIA E SUPERFICI DEI LOCALI E DELLE AREE**

La tipologia e le superfici dei locali e delle aree degli alloggi ASIR oggetto dei servizi di pulizia e rassetto camere e locali connessi sono le seguenti:

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>Mq</b>
• Parquet	317,30
• Marmo	143,45
• Maioliche	188
• Vetri	78
• Rivestimenti in legno	240
• Terrazzo	275,90
• Ascensore in moquette	0,80
• Scale esterne ed interne ingresso alloggio da ascensore n. 8 in marmo	28,00
• Pianerottoli interni in marmo	48,00

Le superfici di cui sopra sono puramente indicative, essendo le imprese concorrenti tenute ad effettuare apposito sopralluogo e, pertanto, nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'una o dall'altra parte qualora le stesse dovessero risultare superiori od inferiori.

L'Amministrazione Militare ha la facoltà di far effettuare i servizi di cui trattasi, alternativamente, in locali ed aree diversi da quelli previsti, purché di superfici equivalenti ed idoneamente attrezzati.

Quanto sopra nel caso che esigenze di servizio e/o ragioni operativo -logistiche rendano necessario modificare, anche permanentemente, l'impiego dei locali.

### **ARTICOLO 3 SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere eseguiti nel rispetto delle regole e dell'arte, con la massima cura e diligenza e garantire costantemente uno standard qualitativo di tipo ottimale degli ambienti, degli arredi e di quant'altro compreso nell'appalto.

In particolare il servizio di pulizia dovrà assicurare il raggiungimento dei seguenti fini:

- mantenere un livello igienico sanitario ottimale dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico e ambientale dei locali e delle aree;
- salvaguardare l'integrità delle superfici sottoposte alla pulizia e alla manutenzione delle aree.

Il servizio sarà costituito dalle prestazioni indicate dalla Segreteria Particolare dell'Alta Autorità avente titolo, ricomprese tra quelle elencate nel successivo articolo 4.

I rifiuti derivanti dall'attività di pulizia oggetto del presente capitolato dovranno essere raccolti in modo differenziato e conferiti in armonia con le normative locali vigenti.

Le prestazioni da espletarsi per il servizio di pulizia consistono sostanzialmente nel curare la pulizia di tutti i locali, ambienti e spazi, per altezze anche superiori a 1,5 mt., comprese le dotazioni di mobili, arredi ed attrezzature domestiche dei luoghi di pertinenza dell'alloggio ASIR, nonché provvedere alla disinfezione ed alla disinfestazione delle relative aree e dei servizi igienici, secondo le modalità stabilite nei successivi articoli.

Nell'esecuzione del servizio la ditta appaltatrice dovrà attenersi – oltre alle disposizioni contenute nel presente capitolato e in tutti i documenti di gara – a tutte le disposizioni normative nazionali e/o comunitarie che disciplinano l'esercizio delle attività richieste.

Tutti gli interventi dovranno essere eseguiti da personale in possesso di specifiche capacità professionali e comprovata esperienza acquisita nel settore, con l'impiego di mezzi e materiali idonei, tali da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

#### **ARTICOLO 4** **PRESTAZIONI RICHIESTE**

Il presente articolo disciplina in dettaglio le prestazioni che potranno essere richieste alla Ditta appaltatrice.

L'oggetto del contratto è costituito dalle seguenti prestazioni:

##### **A. ATTIVITA' DI PULIZIA**

- spazzatura e lavatura dei pavimenti delle camere, corridoi, scale, ballatoi, con idonei prodotti disinfettanti;
- spazzatura e lavatura dei bagni comprese le relative pareti piastrellate, lavatura specchi ed arredi vari, lavatura e disinfestazione sanitari;
- svuotamento dei contenitori porta rifiuti negli appositi cassonetti esterni per la raccolta differenziata, lavatura degli stessi contenitori e sostituzione dei sacchetti porta rifiuti;
- spolveratura di tutti i mobili;
- battitura di cuscini e divani;
- pulizia e battitura degli scendiletto e pulizia di tappeti e moquette con idoneo aspirapolvere e/o battitappeto;
- spolveratura delle lampade da pavimento ed applique, delle fioriere, degli specchi e di tutti i soprammobili e annaffiatura di eventuali piante ornamentali;
- pulizia di sedie, poltrone e divani con prodotti specifici;
- spolveratura di porte e rivestimenti in legno;
- lavatura di finestre (vetri ed infissi) sia all'interno che all'esterno;
- lavatura, esterna ed interna, di persiane ed avvolgibili, pulizia di davanzali e superfici scoperte;
- spolveratura e lucidatura di argenteria, oggetti in rame ed ottone;
- battitura dei tappeti e delle guide;

- ceratura dei pavimenti in parquet con prodotti specifici;
- pulizia, esterna ed interna, con aspirapolvere dei mobiletti porta condizionatori;
- spolveratura e pulizia con prodotti specifici dei lampadari;
- lavaggio e lucidatura con idonei prodotti di tutta la posateria in alpaca argentata/argento, di vassoi e stoviglie di ogni genere, facenti parte del servizio di rappresentanza, e suppellettili;
- lavaggio delle tende, con esclusione delle mantovane e sopratende;
- aspirazione e lavaggio di eventuali parati tessili con appropriati macchinari;
- pulizia attrezzature domestiche.

I servizi di pulizia dovranno essere eseguiti con personale idoneo (**una unità**) e di livello adeguato ai compiti da svolgere, secondo quanto previsto dal CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

La ditta aggiudicataria, per far fronte alle esigenze relative al servizio di pulizia di cui al presente capitolato, si impegna ad assicurare un numero massimo mensile di ore **156**, come meglio specificato nel successivo art. 10 – ORARIO DEI SERVIZI, fermo restando che qualora presso l'alloggio ASIR, per esigenze dell'Autorità di Vertice dovessero essere svolte ore lavorative in numero inferiore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare le restanti ore per servizi di pulizia straordinaria in base alle esigenze del Comandante del COMSEV. La ditta si impegna ad assicurare un monte ore mensile di servizio superiore a 156 ore/mese allo scopo di sopperire a esigenze straordinarie secondo la programmazione della Segreteria Particolare dell'Autorità di Vertice, entro i limiti dell'importo massimo del contratto. Le modalità di intervento e le relative priorità, in relazione al numero di ore lavorative che saranno richieste alla ditta, verranno indicate alla stessa dalla segreteria Particolare dell'Autorità avente titolo, ovvero dal Comando COMSEV, che al riguardo, predisporrà un programma di interventi di massima con possibilità di variarlo, anche con prestazioni giornaliere, secondo le esigenze di rappresentanza.

Il compenso mensile da corrispondere alla ditta per i servizi di pulizia sarà determinato in relazione al numero delle ore lavorative effettivamente prestate.

Fermo restando il numero delle ore lavoro complessivamente commissionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatrice di integrare o ridurre il numero di addetti ai servizi da prestare, purché vengano rispettate le previsioni contenute nel CCNL di categoria in vigore.

## **ARTICOLO 5**

### ***PRESTAZIONI PARTICOLARI***

Per il servizio di pulizia la ditta appaltatrice dovrà:

- curare la raccolta differenziata giornaliera dei rifiuti provenienti dalla pulizia dei locali di cui all'art. 2 negli appositi contenitori;
- curare che la pulizia dei servizi igienici sia effettuata con particolare accuratezza provvedendo anche a proprie spese a piccoli lavori di sgorgo delle condutture di scarico che non comportino lo smontaggio dei loro componenti.
- dotare il personale dei dispositivi di protezione individuale previsti per l'emergenza COVID-19 e lavorare nel rispetto delle misure di prevenzione come disposto dall'Istituto Superiore di Sanità.

## **ARTICOLO 6**

### ***SEGNALAZIONE GUASTI***

La ditta appaltatrice dovrà segnalare tempestivamente al Comando utente eventuali guasti degli impianti e dei servizi annessi, per gli interventi manutentivi e di riparazione da effettuare a cura e spese dell'Amministrazione.

Ove, in conseguenza di ritardi e/o omissioni nella detta segnalazione, dovessero verificarsi maggiori danni, tali maggiori danni saranno posti a carico della ditta appaltatrice.

## **ARTICOLO 7**

### **PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI**

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere alle dipendenze della ditta appaltatrice, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, secondo i livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

Inoltre, la idoneità fisica di dette unità lavorative dovrà soddisfare pienamente le normative in vigore in materia di sanità.

Ai fini della definizione dei livelli professionali da impiegare per l'espletamento delle attività straordinarie si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti del settore pubblici esercizi.

L'accesso delle maestranze agli alloggi ASIR è subordinato al benessere del Comando Utente. A tal fine la ditta appaltatrice, entro 15 (quindici) giorni dall'inizio del servizio, dovrà comunicare al Comando utente, per iscritto, l'elenco nominativo del personale adibito ai servizi con indicazione delle esatte generalità, della qualifica professionale e della posizione previdenziale di ciascun operatore, ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare nel servizio di pulizia oggetto dell'appalto.

Le stesse informazioni dovranno essere fornite per il personale di riserva, per eventuali sostituzioni affinché l'Amministrazione possa concedere il relativo benessere.

#### **a. REQUISITI E COMPORTAMENTO DEL PERSONALE**

Il personale adibito ai servizi deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento degli stessi e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare.

La ditta appaltatrice deve incaricare del servizio persone di provata capacità, onestà e moralità, in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile.

Il personale impiegato è tenuto a mantenere il segreto di ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale impiegato dovrà firmare quotidianamente, all'inizio ed al termine del servizio, apposito registro che la ditta appaltatrice dovrà impiantare sin dall'attivazione del servizio.

Il predetto registro dovrà essere messo a disposizione della Segreteria Particolare/Comando Utente per gli eventuali controlli di competenza.

Durante il servizio il suddetto personale dovrà essere munito di idonei abiti da lavoro mantenuti sempre in perfetto ordine e pulizia con apposito distintivo indicante la denominazione dell'impresa assuntrice.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatrice, anche esecuzione durante, la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio. In tal caso, la ditta appaltatrice dovrà provvedere alla sostituzione richiesta entro 8 (otto) giorni dal ricevimento di formale richiesta, senza che ciò possa costituire maggiore onere.

#### **b. OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI**

La ditta appaltatrice è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni

sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La ditta si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti, impiegati nella prestazione dei servizi oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi di Lavoro e dagli accordi integrativi territoriali applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, ed in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

E' facoltà del Comando Utente chiedere in qualsiasi momento alla ditta appaltatrice di comprovare l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL in vigore.

Qualora la ditta non risulti in regola con tali obblighi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo delle fatture concernenti il periodo in cui l'inadempienza è stata accertata.

La ritenuta sarà svincolata soltanto dopo che le inadempienze rilevate saranno state sanate e la ditta appaltatrice non potrà avanzare riverse, né avrà titolo a risarcimento dei danni per il ritardo nel pagamento.

### **c. CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale si richiede all'aggiudicatario del contratto di assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze della Ditta uscente.

## **ARTICOLO 8**

### ***ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE***

Sono a carico della Ditta appaltatrice gli oneri per l'acquisto delle attrezzature tecniche indispensabili per una perfetta resa dei servizi (carrelli, aspirapolvere, lucidatrici, generatore di vapore tipo "Vaporetto", scala a libretto, etc.), e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo necessari per la pulizia dei locali e delle aree annesse.

Sono, altresì, a carico della ditta i contenitori di cui all'art. 5 necessari per la raccolta differenziata giornaliera dei rifiuti.

Le attrezzature tecniche dovranno essere sempre perfettamente efficienti ed adeguate al tipo ed alla natura delle prestazioni richieste.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine dovrà essere conforme alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.

Tutti i prodotti di pulizia impiegati (detersivi, abrasivi, cere, scope e stracci, etc.) dovranno essere di ottima qualità commerciale e dovranno essere impiegati nelle quantità sufficienti ad assicurare il massimo rendimento. Gli stessi dovranno rispondere alle normative vigenti relativamente ad etichettatura, biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità e modalità d'uso.

Sarà facoltà del Comando Utente richiedere, con appositi ordini di servizio, la sostituzione di quelli considerati non idonei o prescrivere l'uso di altri. La ditta dovrà curare che le scorte di tali materiali siano sempre tenute a livello, sì da evitare il benché minimo disservizio.

La ditta appaltatrice sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine, attrezzature e dei prodotti.

L'appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario consoni all'ambiente nonché, ove previsto dalla legislazione vigente, capi speciali antinfortunistici.

Gli anzidetti capi di vestiario, da approntarsi a cura e spese della ditta, dovranno essere preventivamente sottoposti alla approvazione della Segreteria Particolare dell'Alta Autorità avente titolo, cui peraltro resta riservato il diritto di chiedere la sostituzione di quei capi che, a suo giudizio, non ritenesse più rispondenti al decoro dell'alloggio.

La ditta aggiudicataria, ai sensi del CCNL in vigore, ha la facoltà di richiedere, qualora possibile, l'accesso del proprio personale addetto alla locale mensa di servizio.

## **ARTICOLO 9**

### ***ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE***

Sono a carico dell'Amministrazione tutti gli oneri relativi alle attrezzature di cucina, stoviglie, utensili, alla somministrazione di acqua, combustibili ed energia elettrica e a quant'altro necessario per effettuare tutti i servizi.

## **ARTICOLO 10**

### ***ORARIO DEI SERVIZI***

I servizi dovranno essere espletati durante l'orario che sarà stabilito dal Comando Supporti Enti di Vertice, di concerto con la Segreteria Particolare dell'Alta Autorità avente titolo.

Tali orari avranno di massima carattere di stabilità; potranno comunque essere variati dalla Segreteria Particolare/Comando Utente previa comunicazione alla ditta appaltatrice.

I servizi dovranno essere espletati regolarmente dal lunedì al sabato negli orari che saranno stabiliti, a seconda degli impegni derivanti dalle diverse circostanze.

Per far fronte ad eventuali esigenze di rappresentanza che saranno comunicate con congruo anticipo, la ditta dovrà assicurare i servizi oggetto del presente capitolato anche durante la domenica e le festività in genere, nei limiti, comunque, del monte ore previsto all'art. 4.

L'orario di lavoro, comunque stabilito, deve assicurare al personale il diritto alla pausa, non retribuita, per la consumazione del pasto, come previsto dal citato CCNL.

## **ARTICOLO 11**

### ***SICUREZZA E PREVENZIONE INFORTUNI SUL LAVORO***

La ditta appaltatrice è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e, in particolare, delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 81/2008.

In particolare è tenuta a:

- impartire al proprio personale, impiegato nel servizio, un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere, e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;
- adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi, dei terzi e delle cose.

La ditta aggiudicataria assumerà 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 dell'appalto, qualunque ne sia la natura o la causa.

Pertanto, l'Amministrazione deve intendersi esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

## **ARTICOLO 12**

### ***RAPPRESENTANTE PER L'APPALTATRICE***

La Ditta appaltatrice entro 15 (quindici) giorni dalla sottoscrizione del contratto, o comunque prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, dovrà comunicare un proprio responsabile qualificato, per assicurare che il servizio venga svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

Tale "rappresentante" deve essere reperibile in ogni momento dello svolgimento del servizio, in modo che nessuna operazione possa essere ritardata a causa della sua indisponibilità.

Prima dell'inizio dell'esecuzione contrattuale, lo stesso deve presentarsi al Comando utente del servizio per definire, nel dettaglio, le modalità di esecuzione del servizio (orari, capi di abbigliamento per il personale, etc...).

In caso di assenza, l'Appaltatrice dovrà provvedere a nominare un sostituto, dandone comunicazione preventiva al Comando utente.

## **ARTICOLO 13**

### ***RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE***

Il Comandante del Comando Utente nominerà un "rappresentante" per l'Amministrazione al quale sarà demandato il compito di vigilare costantemente sull'esecuzione del servizio e di rappresentare l'A.D. nei confronti della ditta appaltatrice.

A lui fanno capo tutte le attività collaterali allo svolgimento del servizio, ivi compresa l'esclusiva competenza ad intrattenere rapporti formali con il "rappresentante" dell'Appaltatrice, di cui al precedente articolo.

In caso di assenza, il Comando Utente provvederà a nominare un suo sostituto.

## **ARTICOLO 14**

### ***CONTROLLI E PENALITÀ***

La presenza in servizio del personale dovrà essere certificata mediante compilazione e firma – con indicazione del relativo orario di ingresso e di uscita – dell'apposito Registro di cui all'art. 7, fornito dall'impresa.

A fine mese il Registro dovrà essere sottoposto, per il visto di concordanza dell'orario lavorativo prestato, alla Segreteria Particolare dell'Alta Autorità avente titolo.

Sulla base dei dati contenuti nel suindicato registro la ditta assuntrice dei servizi dovrà redigere apposito prospetto riepilogativo delle ore lavoro effettivamente prestate nel mese. Detto prospetto, vistato per concordanza dalla prefata Segreteria Particolare, dovrà essere trasmesso al Comando Utente per le successive operazioni di liquidazione e pagamento dei servizi svolti.

Una Commissione appositamente nominata dal Comando Utente (della quale non può far parte il suddetto "Rappresentante per l'Amministrazione") redigerà mensilmente un verbale di accertamento sulla scorta di apposita dichiarazione, attestante la qualità e la buona esecuzione del servizio, rilasciata a cura della Segreteria Particolare dell'Alta Autorità avente titolo ai servizi.

Sulla base delle inadempienze della ditta appaltatrice nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali accertate e regolarmente notificate alla ditta e al rappresentante della stessa, la Commissione determinerà l'applicazione di una penalità, calcolata percentualmente rispetto al

prezzo di aggiudicazione, rapportata, comunque, al valore economico della prestazione non effettuata o effettuata male, ed al “disagio” e/o “danno” arrecato all’Amministrazione, fino al massimo del dieci per cento del corrispettivo mensile (risultante dal numero delle ore ordinate nel mese).

Qualora la ditta effettui nel mese un numero inferiore di ore di lavoro rispetto a quelle ordinate, ogni ora di lavoro prestata in meno darà luogo all’applicazione di una penale pari al 10% del compenso orario di aggiudicazione.

Contro la decisione della Commissione, l’Appaltatrice può formulare, entro 3 (tre) giorni dalla notifica, una richiesta di riesame al Comandante del Comando Utente, il quale, sulla base del verbale e degli accertamenti che riterrà opportuno condurre in prima persona, prenderà la decisione finale. L’Appaltatrice può presentare, contestualmente alla richiesta di riesame, le sue deduzioni.

Successivamente, il Comandante potrà:

- confermare la penalità nella misura già determinata;
- ridurre o aumentare la misura della penalità;
- annullare la penalità.

Per lo svolgimento di tale attività, il Comandante del Comando Utente può delegare un Ufficiale Superiore di sua fiducia, che sia estraneo al precedente giudizio e non sia il “Rappresentante” dell’Amministrazione di cui al precedente articolo 13;

L’ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura e comunicato all’Appaltatrice.

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità a adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato entro 3 (tre) giorni dal suo verificarsi.

Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a fondamento dell’eventuale domanda di condono di penalità, ove non sia stato partecipato entro il suddetto termine.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute, l’Amministrazione avrà facoltà, previa intimazione scritta all’impresa appaltatrice, di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l’appalto a terzi in danno dell’impresa e salva l’applicazione delle penalità applicabili.

Ove, pur non verificandosi inadempienze nella esecuzione delle prestazioni contrattuali, l’impresa appaltatrice svolga un numero di ore lavorative inferiore a quanto stabilito nell’art. 4, il corrispettivo mensile sarà ridotto in proporzione alle ore lavorative effettuate in meno.

Nel caso in cui l’impresa appaltatrice non istituisca, ovvero non metta a disposizione il registro di cui all’art. 7, sarà applicata una penalità di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo di € 1.000,00 (mille/00).

In caso di accertata insoddisfacente esecuzione dei servizi di pulizia previsti dal presente capitolato, il Comando utente avrà facoltà di chiedere i necessari ed immediati interventi di ripristino a carico della ditta appaltatrice, fatta salva l’eventuale applicazione delle penali. Tali interventi dovranno essere eseguiti dalla ditta entro ventiquattro ore decorrenti dalla richiesta. Tali prestazioni non daranno luogo ad alcun addebito aggiuntivo rispetto alle ore lavoro originariamente commissionate, in quanto rese a compensazione dello svolgimento imperfetto del servizio.

In ogni caso, l’Amministrazione, ai fini del pagamento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, non riconoscerà eventuali ore lavoro effettuate in più rispetto a quelle previste.

## **ARTICOLO 15** **CONTINUITA’ DEL SERVIZIO**

La ditta appaltatrice si obbliga a provvedere ai servizi di cui al presente capitolato tecnico

senza interruzione per qualsiasi circostanza.

La ditta, pertanto, dovrà provvedere a sostituire le eventuali persone assenti.

In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra l'Impresa e il Comando utente.

## **ARTICOLO 16** **PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo mensile per i servizi di pulizia e quello per gli eventuali servizi straordinari effettivamente resi, verrà disposto mensilmente dall' Aeronautica Militare – DIREZIONE DI INTENDENZA ROMA su presentazione di fattura elettronica che la ditta emetterà, rispettivamente, sulla base del numero delle ore lavoro effettivamente prestate, previa dichiarazione di buona esecuzione ed accettazione del servizio svolto, rilasciata dalla apposita Commissione, a mezzo di verbale di cui al precedente articolo 14);

Le fatture mensili dovranno, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 - comma 2 della legge 25/1/94 n. 82, a cura della ditta contraente, essere corredate da dichiarazione con cui il legale rappresentante della ditta dovrà attestare che la stessa è in regola con il pagamento degli emolumenti dovuti al personale impiegato e con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, che versa correttamente e correntemente, previsti per il personale impiegato e per il numero di ore da ciascuno di essi lavorate, specificando i numeri di posizione INPS ed INAIL e la/e sede/i su cui le relative posizioni sono state accese e sulle quali vengono effettuati i relativi versamenti.

Tale dichiarazione, prodotta ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445, ha validità mensile.

La ditta dovrà inoltre trasmettere al Comando utente, con cadenza semestrale (con riferimento al 1 gennaio ed al 1 luglio), certificati di correttezza e correntezza contributiva, in originale, rilasciati dagli Istituti Previdenziali (INPS ed INAIL).

è, comunque, fatta salva la facoltà dell'A.D. di intraprendere, qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 71 (modalità dei controlli) del citato DPR n. 445/2000, le opportune azioni al fine di verificare la veridicità di quanto riportato nella dichiarazione sostitutiva.

Il mancato invio o l'incompletezza della documentazione richiesta a corredo delle fatture mensili determinerà l'impossibilità da parte dell'A.D. di procedere al pagamento delle stesse.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione comunicherà alla ditta appaltatrice e, se del caso all'Ispettorato suddetto, l'inadempimento accertato e procederà ad una detrazione del 20% (venti%) sui pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento alla ditta appaltatrice delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra la ditta appaltatrice non può opporre eccezioni di sorta all'Amministrazione, né avere titolo al risarcimento dei danni.

Tutti gli oneri fiscali, presenti e futuri, si intendono a carico esclusivo della ditta contraente, ad eccezione dell'IVA che, se dovuta, sarà a carico dell'Amministrazione.

## **ARTICOLO 17** **SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE**

L'appalto di cui al presente capitolato è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di

cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente tra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative.

**ARTICOLO 18**  
***RIFERIMENTI AD ALTRE NORME***

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si farà riferimento alle disposizioni di leggi e regolamenti in materia, alle norme del codice civile che disciplinano i contratti con particolare riguardo a quelle relative agli appalti di servizi, al Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i., ai RR.DD. 18.11.1923, n. 2440, 23.05.1924, n. 827 e ss.mm.ii., alla Legge 25.01.1994, n. 82, al D.M. 07.07.1997, n. 274 ed al Decreto 14 aprile 2000, n. 200, nonché a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria e nazionale, in quanto compatibile.

**ARTICOLO 19**  
**ESTIMATIVO**

Monte ore medio mensile:	156
Monte ore annuo massimo:	1872
Costo orario (2 livello DD 25/2022 Min. del Lavoro):	€ 18.76
Totale (IVA esclusa):	€35.118,72

## **PARTE 2**

### **ARTICOLO 1 GENERALITA'**

Il servizio ha per oggetto tutte le operazioni inerenti il rifacimento letti, da svolgersi presso la Caserma "G. Romagnoli" (CR) e presso il Centro Logistico della capitale (CLS) di Roma URBE, nonché gli interventi di pulizia di scale e pianerottoli e area scoperte di pertinenza degli alloggi ASI ubicati presso il comprensorio di Palazzo A.M. – Viale dell'Università 4-Roma.

### **ARTICOLO 2 TIPOLOGIA E MODALITA' DI INTERVENTO**

La ditta si obbliga di provvedere, presso la Caserma G.ROMAGNOLI e il C.L.S. di Roma URBE alle seguenti operazioni:

- a. il quotidiano rifacimento dei letti e il ripristino della biancheria a corredo per il numero di letti nelle seguenti quantità massime:
  - 280 letti presso la C.R.;
  - 288 letti presso il CLS di Roma Urbe.
- b. le quantità indicate al precedente punto devono intendersi come indicative significando che potranno subire variazioni in virtù di specifiche esigenze di natura tecnico logistica ed organizzativa di Forza Armata;
- c. la sostituzione della biancheria sporca con quella pulita una volta a settimana; la biancheria sporca dovrà essere depositata nei locali previsti e quella pulita ritirata nei luoghi indicati dall'Amministrazione
- d. il letto deve essere rifatto con precisione, ovvero il lenzuolo deve essere ben tirato e la biancheria non deve toccare terra o essere asimmetrica;
- e. la biancheria pulita deve essere ritirata dai magazzini indicati dall'Amministrazione contraente con appositi carrelli; la biancheria sporca deve essere depositata nei locali previsti e indicati dall'Amministrazione; tale biancheria sporca deve essere raccolta all'interno di sacchi di colore diverso rispetto a quelli contenenti biancheria pulita;
- f. la biancheria sporca non deve essere mai lasciata sul pavimento;
- g. il personale operativo deve lavare le mani prima di toccare la biancheria pulita e dopo aver manipolato quella sporca;
- h. non appoggiare la biancheria pulita su quella sporca;
- i. non appoggiare la biancheria sporca sulle uniformi.

La ditta si obbliga ad effettuare, con frequenza di due volte a settimana, presso le aree comuni degli alloggi ASI del comprensorio di PALAM i seguenti servizi:

- a. spazzatura, lavatura e lucidatura dei pavimenti;
- b. spazzatura, lavatura e lucidatura locale ascensore;
- c. lavatura delle superfici vetrate;
- d. lucidatura di tutte le parti metalliche e cromate;
- e. spolveratura dei sistemi d'illuminazione;
- f. spazzatura aree scoperte (terrazzi ecc.) degli alloggi ASI;
- g. sanificazione con appositi prodotti, come da disposizioni dell'I.S.S., di maniglie, corrimano e pulsantiere ascensori.

Tutti gli interventi dovranno essere eseguiti con adeguati prodotti detergenti ad azione igienizzante antibatterica e sgrassante secondo la normativa vigente.

Si riportano di seguito le specifiche di alcune delle attività che devono essere svolte:

- a. la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la

- fuoriuscita di residui di polvere;
- b. la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
  - c. la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente ed a regola d'arte in modo da non danneggiare la biancheria e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività.

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

Il personale dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale previsti per l'emergenza COVID-19 e lavorare nel rispetto delle misure di prevenzione come disposto dall'Istituto Superiore di Sanità.

### **ARTICOLO 3 ONERI A CARICO DELLA DITTA**

La ditta dovrà provvedere a proprie spese alla fornitura del materiale e delle attrezzature tecniche per l'esecuzione del servizio.

Tutte le macchine e le attrezzature necessarie per il servizio dovranno essere di proprietà o nella disponibilità della ditta.

La ditta si assume ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone e cose che potrebbero derivare a terzi, per fatto della stessa o dei suoi dipendenti durante l'espletamento del servizio.

### **ARTICOLO 4 PRODOTTI CHIMICI E ATTREZZATURE**

La Ditta deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni sopra descritte.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute, deve essere fornito all'Amministrazione la Scheda Tecnica e la Scheda di Sicurezza del Presidio Medico Chirurgico utilizzato riportante il Lotto di produzione.

Tutti i macchinari impiegati devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea.

Tutti i prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Durante lo svolgimento dei lavori devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

### **ARTICOLO 5 PERSONALE IMPIEGATO**

Il personale impiegato deve essere idoneo, di livello adeguato ai compiti da svolgere, alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità della ditta. È tenuto a rispettare le consuete norme d'educazione, che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro.

La ditta, inoltre, deve regolarmente soddisfare gli obblighi contributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per i propri dipendenti.

Il personale deve presentarsi in divisa da lavoro, fornita dalla Ditta, con al seguito tutti i DPI previsti per l'intervento richiesto.

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

#### **a. CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale si richiede all'aggiudicatario del contratto di assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze della Ditta uscente.

#### **b. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE:**

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

Nello specifico il Fornitore deve mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale e non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

Il Fornitore deve prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti a seguito di segnalazioni da parte dell'Amministrazione.

I dipendenti del Fornitore, che prestano servizio nelle strutture dell'Amministrazione e nelle aree ad essa pertinenti, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale. Il Fornitore deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Amministrazione impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lamentela da parte dell'Amministrazione. Il Fornitore risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Amministrazione, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

### **ARTICOLO 6 FORMAZIONE**

Tutto il personale impiegato dal Fornitore deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Fornitore si impegna a fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Amministrazione e sui modi per eliminare tali negative influenze;
- procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, sulle procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti super concentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione del prodotto, come intervenire in caso di

sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle differenze tra disinfezione e lavaggio, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie, sulla sequenza detergenza/disinfezione, sulla procedura di decontaminazione, sul corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio e raccolta di sostanze e/o preparati pericolosi;

- quant'altro necessario.

## **ARTICOLO 7 ORARIO DI SERVIZIO**

I servizi dovranno essere espletati regolarmente dal lunedì al sabato nell'arco della mattinata con personale idoneo e di livello adeguato ai compiti da svolgere, secondo quanto previsto dal CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi. La ditta aggiudicataria, per far fronte alle esigenze relative al servizio di rifacimento letti e pulizia di cui al presente capitolato, non deve eccedere le 580 ore mensili complessive per tutte le unità lavorative impiegate. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare le eventuali ore non effettuate per servizi di pulizia straordinaria in base alle esigenze del Comandante del COMSEV.

Il compenso mensile da corrispondere alla ditta sarà determinato in relazione al numero delle ore lavorative effettivamente prestate.

Fermo restando il numero delle ore lavoro complessivamente commissionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatrice di integrare o ridurre il numero di addetti ai servizi da prestare, purché vengano rispettate le previsioni contenute nel CCNL di categoria in vigore.

## **ARTICOLO 8 SICUREZZA E PREVENZIONE INFORTUNI SUL LAVORO**

La ditta appaltatrice è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e, in particolare, delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 81/2008.

In particolare è tenuta a:

- impartire al proprio personale, impiegato nel servizio, un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere, e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare detto personale dei dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta e nel rispetto delle misure di prevenzione dell'emergenza COVID-19 come disposto dall'Istituto Superiore di Sanità;
- adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi, dei terzi e delle cose.

La ditta aggiudicataria assumerà 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 dell'appalto, qualunque ne sia la natura o la causa.

Pertanto, l'Amministrazione deve intendersi esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

## **ARTICOLO 9 CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

La ditta appaltatrice si obbliga a provvedere ai servizi di cui al presente capitolato tecnico senza interruzione per qualsiasi circostanza. La ditta, pertanto, dovrà provvedere a sostituire le eventuali persone assenti.

In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra l'Impresa e il Comando utente.

## **ARTICOLO 10 CONTROLLI E PENALITA'**

La presenza in servizio del personale dovrà essere certificata mediante compilazione e firma – con indicazione del relativo orario di ingresso e di uscita.

A fine mese i fogli firma dovranno essere sottoposti, per il visto di concordanza dell'orario lavorativo prestato, al Nucleo Alloggi competente.

Detto prospetto, dovrà essere trasmesso al Comando Utente per le successive operazioni di liquidazione e pagamento dei servizi svolti. L'ammontare delle penalità applicate sarà da un minimo di € 100,00 (cento/00) fino ad un massimo di € 1.000,00 (mille/00) per ogni inadempienza riscontrata e addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura e comunicato all'Appaltatrice.

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità a adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato entro 3 (tre) giorni dal suo verificarsi.

Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a fondamento dell'eventuale domanda di condono di penalità, ove non sia stato partecipato entro il suddetto termine.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute, l'Amministrazione avrà facoltà, previa intimazione scritta all'impresa appaltatrice, di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa e salva l'applicazione delle penalità applicabili.

In caso di accertata insoddisfacente esecuzione dei servizi di pulizia previsti dal presente capitolato, il Comando utente avrà facoltà di chiedere i necessari ed immediati interventi di ripristino a carico della ditta appaltatrice, fatta salva l'eventuale applicazione delle penali. Tali interventi dovranno essere eseguiti dalla ditta entro ventiquattro ore decorrenti dalla richiesta. Tali prestazioni non daranno luogo ad alcun addebito aggiuntivo rispetto alle ore lavoro originariamente commissionate, in quanto rese a compensazione dello svolgimento imperfetto del servizio.

In ogni caso, l'Amministrazione, ai fini del pagamento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, non riconoscerà eventuali ore lavoro effettuate in più rispetto a quelle previste.

## **ARTICOLO 11 PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo mensile per i servizi di pulizia e quello per gli eventuali servizi straordinari effettivamente resi, verranno disposti mensilmente dall' Aeronautica Militare - DIREZIONE DI INTENDENZA ROMA –, su presentazione della fattura in formato elettronico, che la ditta emetterà, rispettivamente, sulla base del numero delle ore lavoro effettivamente prestate, previa dichiarazione di buona esecuzione ed accettazione del servizio svolto, rilasciata dal COMSEV.

Le fatture mensili dovranno, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 - comma 2 della legge 25/1/94 n. 82, a cura della ditta contraente, essere corredate da dichiarazione con cui il legale rappresentante della ditta dovrà attestare che la stessa è in regola con il pagamento degli emolumenti dovuti al personale impiegato e con il versamento dei contributi previdenziali ed

assistenziali, che versa correttamente e correntemente, previsti per il personale impiegato e per il numero di ore da ciascuno di essi lavorate, specificando i numeri di posizione INPS ed INAIL e la/e sede/i su cui le relative posizioni sono state accese e sulle quali vengono effettuati i relativi versamenti.

Tale dichiarazione, prodotta ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445, ha validità mensile.

La ditta dovrà inoltre trasmettere alla DIREZIONE DI INTENDENZA ROMA, con cadenza semestrale (con riferimento al 1 gennaio ed al 1 luglio), certificati di correttezza e correntezza contributiva, in originale, rilasciati dagli Istituti Previdenziali (INPS ed INAIL).

è, comunque, fatta salva la facoltà dell'A.D. di intraprendere, qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 71 (modalità dei controlli) del citato DPR n. 445/2000, le opportune azioni al fine di verificare la veridicità di quanto riportato nella dichiarazione sostitutiva.

Il mancato invio o l'incompletezza della documentazione richiesta a corredo delle fatture mensili determinerà l'impossibilità da parte dell'A.D. di procedere al pagamento delle stesse.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione comunicherà alla ditta appaltatrice e, se del caso all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% (venti%) sui pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento alla ditta appaltatrice delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra la ditta appaltatrice non può opporre eccezioni di sorta all'Amministrazione, né avere titolo al risarcimento dei danni.

## **ARTICOLO 12 SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE**

L'appalto di cui al presente capitolato è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente tra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative.

## **ARTICOLO 13 ESTIMATIVO**

Monte ore massimo mensile:	580
Monte ore massimo annuo:	6970
Costo orario (2 livello - DD 25/2022 Min. del Lavoro):	€ 18.76
Totale (IVA esclusa):	€130.569,60

## **PARTE 3**

### **1. Criterio di aggiudicazione**

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta più vantaggiosa per l'A.D., individuata mediante somma algebrica dei punteggi assegnati all'offerta economica ed ai singoli criteri discrezionali impiegati per valutare l'offerta tecnica, nei limiti massimi individuati dalla tabella che segue:

Punteggio massimo	100
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
Totale	100

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (P<sub>totale</sub>) più alto, che sarà ottenuto sommando il "Punteggio Tecnico" (PT) e il "Punteggio Economico" (PE). Per l'attribuzione dei punteggi tecnici ed economici sono utilizzate 2 (due) cifre decimali. Si procede, pertanto, ad arrotondare le cifre alla 2<sup>a</sup> (seconda) cifra decimale.

### **2. Punteggio Tecnico**

Per la valutazione dell'offerta tecnica l'operatore economico dovrà presentare una Relazione Tecnica, firmata digitalmente, suddivisa in capitoli, redatta in lingua italiana, con un numero massimo di 15 (quindici) pagine, (per pagina si intende una facciata di un foglio A4), copertina esclusa ed indice compreso, utilizzando un carattere non inferiore a 11 ed interlinea singola, margini "normale" (superiore a 2,5 cm, inferiore/destra/sinistra 2 cm), che sia coerente con quanto previsto nel Capitolato e che contenga lo sviluppo, in modo chiaro e conciso, degli argomenti trattati con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella che segue.

Il Punteggio Tecnico di ciascuna offerta è determinato sommando una quota-parte assegnata col metodo c.d. "tabellare", e una quota-parte assegnata tramite il metodo discrezionale.

a. Quota-parte di punti tecnici PT assegnata mediante il "metodo tabellare".

Il metodo tabellare consiste nell'attribuzione di un punteggio predeterminato per ciascun requisito migliorativo offerto dai concorrenti, accertabile in modo sicuro, automatico e non opinabile. Per ciascun criterio "j" dei 3 previsti per la valutazione mediante il metodo tabellare, elencati nella Tabella che segue, all'offerta del concorrente "i-esimo" verrà assegnato un coefficiente di punteggio  $p_{ij}$ , in funzione delle caratteristiche che il concorrente stesso si è impegnato ad offrire all'atto della presentazione della propria offerta. La quota parte dei punti tecnici assegnati con metodo tabellare verrà assegnata mediante la seguente somma:

$$PT_i = \sum_{j=1}^3 p_{ij} \text{ (quota parte mediante metodo tabellare)}$$

j=1

Mediante tale metodo sono attribuiti fino a un massimo di 30 punti.

<i>Certificazioni</i>		<i>Coefficienti p<sub>j</sub> (on/off)</i>
j=1	Possesso della certificazione ISO 9001 Gestione della qualità in corso di validità rilasciata da un ente di certificazione accreditato ACCREDIA, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico. La comprova da parte dell'offerente avviene allegando copia conforme della certificazione.	10
j=2	Possesso della certificazione ISO 14001 Gestione ambientale in corso di validità rilasciata da un ente di certificazione accreditato ACCREDIA, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico. La comprova da parte dell'offerente avviene allegando copia conforme della certificazione.	10
J=3	Impegno ad adottare misure formative di almeno 8 ore per almeno il 10% del personale del Fornitore adibito all'esecuzione dell'appalto, da dimostrare attraverso la presentazione di documentazione attestante durata e frequenza dei corsi, docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare, piano formativo; l'erogazione dei corsi dovrà essere comunicata al Responsabile del Servizio della Stazione Appaltante, con preavviso minimo di una settimana e indicazione di luogo, data e orari dei corsi. Le misure formative dovranno avere ad oggetto: risparmio energetico e corretto utilizzo degli impianti.	10

- b. Quota-parte di punti tecnici PT assegnata mediante il “metodo discrezionale”.
- Il metodo discrezionale consiste nell'attribuzione di punteggi da parte della Commissione giudicatrice; a tal fine, la Commissione procede come di seguito illustrato. Ciascun Commissario valuta il contenuto della Relazione Tecnica presentata da ciascun concorrente “ed esprime per ciascun criterio “j” (con “j” che va da 1 a 4) definito nella “tabella dei criteri discrezionali di valutazione dell'offerta tecnica” la propria valutazione mediante la scala di giudizi espressa dalla tabella che segue:

#### **Tabella della scala dei giudizi**

<i>Valutazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Coefficiente</i>
OTTIMO	Il criterio è trattato in modo completamente esauriente e quanto proposto risponde in modo assolutamente soddisfacente alle attese	1,00
BUONO	Il criterio è trattato in modo esauriente e quanto proposto risponde pienamente alle attese	0,75
DISCRETO	Il criterio è trattato in modo accettabile e quanto proposto risponde alle attese	0,50

SUFFICIENTE	Il criterio è trattato in modo appena sufficiente e quanto proposto è appena adeguato alle attese	0,25
INSUFFICIENTE	Il criterio è trattato in modo insufficiente e quanto proposto non risponde alle attese	0

La Commissione giudicatrice calcola la media aritmetica, arrotondata alla seconda cifra decimale, dei valori percentuali corrispondenti ai giudizi espressi dai singoli Commissari sull'offerta del concorrente "i"-esimo; tale percentuale rappresenta il coefficiente provvisorio  $c_{ij}$  assegnato al concorrente per il criterio "j" in questione.

Terminata l'assegnazione dei coefficienti provvisori di un determinato criterio "j" a tutti i concorrenti "i", la Commissione giudicatrice procede alla c.d. riparametrazione per tale criterio, dapprima identificando il  $c_{pmax,j} = \max(c_{ij})$ , cioè il più alto tra i coefficienti provvisori  $c_{ij}$  ottenuti dai diversi concorrenti, e in seguito ottenendo i coefficienti definitivi  $c_{ij}$  di ciascun concorrente mediante il rapporto  $c_{ij} = c_{ij}/c_{pmax,j}$ .

Infine, la Commissione calcola il punteggio  $p_{ij}$  di ogni concorrente "i" afferente al criterio "j" mediante la moltiplicazione  $p_{ij} = c_{ij} \times p_{max,j}$ .

Al termine dell'esame dell'offerta del concorrente "i" la Commissione calcola la somma:

$$PT_i = \sum_{j=1}^4 p_{ij} \text{ (quota parte mediante metodo discrezionale)}$$

che rappresenta la quota parte di punteggio attribuita al concorrente "i" con metodo discrezionale.

Mediante tale metodo sono attribuiti fino a un massimo di 40 punti.

#### **Tabella dei criteri discrezionali di valutazione dell'offerta tecnica**

<b>Criterio</b>	<b>Criterio di valutazione</b>	<b>Punteggio max criterio</b>
j=1	Piano di lavoro: metodi e procedure adottate a garanzia dell'ottimale esecuzione dei servizi minimi richiesti dal Capitolato.	10
j=2	Proposta organizzativa specifica per l'espletamento del servizio. Composizione struttura organizzativa adibita al controllo e sue figure professionali.	10
j=3	Referente del Servizio: competenze maturate, modalità pianificazione dei turni di lavoro, procedura rilevazione delle presenze in servizio, gestione sostituzioni assenze.	10

j=4	Prestazioni supplementari: ferma restando l'applicazione completa del Capitolato quale servizio obbligatorio di base potranno essere offerti servizi aggiuntivi migliorativi, attinenti l'oggetto dell'appalto	10
Totale		40

c. Calcolo del totale dei punti tecnici PT

Il totale dei punti tecnici è dato dalla somma della quota parte determinata mediante metodo tabellare e della quota parte calcolata con metodo discrezionale.

### 3. Punteggio Economico (PE)

Il "Punteggio Economico" sarà determinato secondo la seguente formula:

$$PE_i = PE_{max} * (R_i / R_{max})$$

Dove:

- PE<sub>i</sub>= punteggio economico attribuito all'Operatore i-esimo;
- PE<sub>max</sub>= punteggio massimo attribuibile (30);
- R<sub>max</sub>= ribasso massimo offerto;
- R<sub>i</sub>= ribasso offerto dall'Operatore i-esimo.

Spett.le  
**AERONAUTICA MILITARE**  
Direzione di Intendenza Roma  
Viale dell'Università, 4  
00185 – Roma

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELL'ALLOGGIO DI RAPPRESENTANZA PRESSO PALAZZO A.M., SERVIZIO DI RIFACIMENTO LETTI PRESSO LA CASERMA "G. ROMAGNOLI" E IL CENTRO LOGISTICO SPORTIVO DELLA CAPITALE E PULIZIA AREE COMUNI ALLOGGI ASI DI PALAZZO A.M – PERIODO 01 MAGGIO 2023 – 30 APRILE 2025- CIG: 9698333592**

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ e legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare nella presente procedura l'impresa \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.I. \_\_\_\_\_, che partecipa alla presente iniziativa nella seguente forma<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

## CHIEDE

di partecipare alla procedura di affidamento dell'appalto in oggetto.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(firmato digitalmente)

<sup>1</sup> Indicare la qualifica del legale rappresentante in relazione all'impresa

<sup>2</sup> Indicare una delle forme di partecipazione di cui all'art. 45, comma 2 del D. Lgs. 50/2016

Spett.le

**AERONAUTICA MILITARE - UFFICIO GENERALE**

Direzione di Intendenza Roma

Viale dell'Università, 4

00185 – Roma

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELL'ALLOGGIO DI RAPPRESENTANZA PRESSO PALAZZO A.M., SERVIZIO DI RIFACIMENTO LETTI PRESSO LA CASERMA "G. ROMAGNOLI" E IL CENTRO LOGISTICO SPORTIVO DELLA CAPITALE E PULIZIA AREE COMUNI ALLOGGI ASI DI PALAZZO A.M – PERIODO 01 MAGGIO 2023 – 30 APRILE 2025- CIG: 9698333592**

### **ATTESTAZIONE DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_,  
nella sua qualità di legale rappresentante dell'impresa \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.I.  
\_\_\_\_\_

### **ATTESTA**

che il pagamento dell'imposta di bollo relativa alla "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" presentata relativamente alla gara in oggetto;

dovuta ai sensi della Tariffa parte prima allegata al D.P.R. 642/1972, è stata assolta con la seguente modalità, in aderenza a quanto chiarito dalla **Risposta n. 321 del 25/07/2019 di Agenzia delle Entrate - Divisione contribuenti** e dalle **Risoluzioni n. 96/2013, 911/2014, 259/2014 di Agenzia delle Entrate (indicare con una X la modalità utilizzata):**

- in modo virtuale**, mediante pagamento dell'imposta all'ufficio dell'Agenzia delle Entrate o ad altri uffici autorizzati o mediante versamento in conto corrente postale, di cui all'art. 15 del D.P.R. 642/1972 **(in questo caso allegare l'autorizzazione preventiva ricevuta dal competente Ufficio Territoriale dell'Agenzia delle Entrate);**
- mediante pagamento dell'imposta ad intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, che ha rilasciato con modalità telematiche i seguenti **contrassegni (incollare i contrassegni telematici, annullarli mediante timbro e firma, in modo che sia comunque leggibile il codice numerico di 14 cifre presente sul contrassegno stesso):**

**(SPAZIO PER MARCHE DA BOLLO)**

## DICHIARA INOLTRE

- che i contrassegni telematici sopra riportati vengono utilizzati esclusivamente per il documento indicato, sussistendo il divieto di riutilizzare le stesse marche da bollo per documenti diversi;
- di aver provveduto ad annullare i contrassegni telematici sopra riportati e di impegnarsi a conservarne gli originali per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione finanziaria ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 642/1972.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(firmato digitalmente)

**MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**

**Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico <sup>(1)</sup>. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>(2)</sup> nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [....]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

<b>Identità del committente <sup>(3)</sup></b>	<b>Risposta:</b> AERONAUTICA MILITARE
Nome:	[DIREZIONE INTENDENZA ROMA]
Codice fiscale	[97928840582]
<b>Di quale appalto si tratta?</b>	<b>Risposta:</b>
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	[PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELL'ALLOGGIO DI RAPPRESENTANZA PRESSO PALAZZO A.M., SERVIZIO DI RIFACIMENTO LETTI PRESSO LA CASERMA "G. ROMAGNOLI" E IL CENTRO LOGISTICO SPORTIVO DELLA CAPITALE E PULIZIA AREE COMUNI ALLOGGI ASI DI PALAZZO A.M. - PERIODO 01 MAGGIO 2023 - 30 APRILE 2025..]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	[ ]
CIG Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[9698333592]

**Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico**

<sup>(1)</sup> I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.  
<sup>(2)</sup> Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.  
<sup>(3)</sup> Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.  
<sup>(4)</sup> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.  
<sup>(5)</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico

### A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto <sup>(6)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(7)</sup> ?	[ ] Sì [ ] No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup>:</b> l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" <sup>(9)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b> qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No  [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ?  <b>In caso affermativo:</b>  <b>Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.</b>  a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione  b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile  a) [.....]  b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]

<sup>(6)</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

<sup>(7)</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

**Microimprese:** imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

**Piccole imprese:** imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

**Medie imprese:** imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

<sup>(8)</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<sup>(9)</sup> Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(10)</sup>:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p><b>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un <b>certificato</b> per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(11)</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>

<sup>(10)</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<sup>(11)</sup> Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	
<b>Lotti</b>	<b>Risposta:</b>
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

**B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

*Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.*

<b>Eventuali rappresentanti:</b>	<b>Risposta:</b>
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

**C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)**

<b>Affidamento:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Sì [ ]No
<b>In caso affermativo:</b>	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

**In caso affermativo**, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI**.  
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO  
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

**(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).**

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ]Sì [ ]No
<b>In caso affermativo:</b>	
Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

**Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**

**PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE** (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale <sup>(12)</sup>
2. Corruzione<sup>(13)</sup>
3. Frode<sup>(14)</sup>;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(15)</sup>;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(16)</sup>;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani<sup>(17)</sup>

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] <sup>(18)</sup></p>
<p><b>In caso affermativo</b>, indicare <sup>(19)</sup>:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [ ];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:[ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi:[ ]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],</p>
<p>In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione<sup>20</sup> (<b>autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)</b>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(12)</sup> Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

<sup>(13)</sup> Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

<sup>(14)</sup> Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

<sup>(15)</sup> Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

<sup>(16)</sup> Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

<sup>(17)</sup> Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

<sup>(18)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(19)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(20)</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?</p> <p>2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?</p> <p>3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hanno risarcito interamente il danno?</li> <li>- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p> <p>5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>[.....]</p>
--	---

**B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI**

<p><b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (Articolo 80, comma 4, del Codice):</p>	<p><b>Risposta:</b></p>	
<p>L'operatore economico ha soddisfatto tutti <b>gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b>, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>	
<p><b>In caso negativo</b>, indicare:</p>	<p><b>Imposte/tasse</b></p>	<p><b>Contributi previdenziali</b></p>
<p>a) Paese o Stato membro interessato</p> <p>b) Di quale importo si tratta</p> <p>c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:</p> <p>1) Mediante una <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale decisione è definitiva e vincolante?</li> <li>- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.</li> <li>- Nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b>, la durata del periodo d'esclusione:</li> </ul> <p>2) In <b>altro modo</b>? Specificare:</p> <p>d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> <li>- [.....]</li> <li>- [.....]</li> </ul> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> <li>- [.....]</li> <li>- [.....]</li> </ul> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>

Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) <sup>(21)</sup> : [.....][.....][.....]
---	--

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(22)</sup>

**Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.**

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi</b> applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, <b>di diritto ambientale, sociale e del lavoro</b>, <sup>(23)</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</li> <li>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avalimento di altro operatore economico?</li> </ul> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(21)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(22)</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>(23)</sup> Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>– è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(24)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p><b>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi</b><sup>(25)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza</b> all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) <b>non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

<p><b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale</b> (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001</p>	<p><b>Risposta:</b></p>
--	-------------------------

<sup>(24)</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<sup>(25)</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

<p>Sussistono a carico dell'operatore economico 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, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] (26)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. 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 (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>2. 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 (Articolo 80, comma 5, lettera g);</p> <p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo :</p> <p>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</p> <p>- la violazione è stata rimossa ?</p> <p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5. è 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?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro ) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

## PARTE IV: CRITERI DI SELEZIONE

In merito ai criteri di selezione (sezione  $\alpha$  o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

$\alpha$ : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione  $\alpha$  della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<b>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento <sup>(27)</sup></b>  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
<b>2) Per gli appalti di servizi:</b>  È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

<sup>(27)</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il <b>fatturato annuo</b> ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p><b>e/o,</b></p> <p>1b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(28)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il <b>fatturato annuo</b> ("specifico") dell'operatore economico <b>nel settore di attività oggetto dell'appalto</b> e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p><b>e/o,</b></p> <p>2b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(29)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli <b>indici finanziari</b> <sup>(30)</sup> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:                      Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y <sup>(31)</sup>, e valore)                      [.....], [.....] <sup>(32)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla <b>copertura contro i rischi professionali</b> è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):                      Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

<sup>(28)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(29)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(30)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(31)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(32)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b>, durante il periodo di riferimento<sup>(33)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato</b>:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b>:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico <b>ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato</b>: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati<sup>(34)</sup>:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti <b>tecnici o organismi tecnici</b> <sup>(35)</sup>, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti <b>attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità</b> e dispone degli <b>strumenti di studio e ricerca</b> indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti <b>sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento</b> durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) <b>Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare</b>:</p> <p>L'operatore economico <b>consentirà</b> l'esecuzione di <b>verifiche</b><sup>(36)</sup> delle sue capacità di <b>produzione o strutture tecniche</b> e, se necessario, degli <b>strumenti di studio e di ricerca</b> di cui egli dispone, nonché delle <b>misure adottate per garantire la qualità</b>?</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p>								
<p>6) Indicare i <b>titoli di studio e professionali</b> di cui sono in possesso:</p>									

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a)	lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, <b>e/o</b> (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)	a) [.....]
b)	i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7)	L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti <b>misure di gestione ambientale</b> :	[.....]
8)	L' <b>organico medio annuo</b> dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9)	Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' <b>attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico</b> seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico <b>intende eventualmente subappaltare</b> <sup>(37)</sup> la seguente <b>quota (espressa in percentuale)</b> dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;  se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [ ] Si [ ] No  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico può fornire i richiesti <b>certificati</b> rilasciati da <b>istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità</b> , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?  <b>In caso negativo</b> , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13)	Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

<sup>(37)</sup> Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

**L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.**

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate <b>norme di garanzia della qualità</b>, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b>?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b> si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

**PARTE V: RIDUZIONE DEL NUMERO DI CANDIDATI QUALIFICATI (ARTICOLO 91 DEL CODICE)**

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
<p>Di <b>soddisfare</b> i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :</p> <p>Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(38)</sup>, indicare per <b>ciascun documento</b>:</p>	<p>[.....]</p> <p>[ ] Si [ ] No <sup>(39)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]<sup>(40)</sup></p>

<sup>(38)</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

<sup>(39)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(40)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

## PARTE VI: DICHIARAZIONI FINALI

*Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.*

*Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:*

*a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(41)</sup>, oppure*

*b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(42)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.*

*Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].*

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

---

<sup>(41)</sup> A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

<sup>(42)</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.



# DIREZIONE DI INTENDENZA ROMA

## PATTO D'INTEGRITA'

**OGGETTO** Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di pulizia dell'alloggio di rappresentanza presso Palazzo A.M., servizio di rifacimento letti presso la caserma "G. Romagnoli" e il Centro Logistico Sportivo della Capitale e Pulizia aree comuni alloggi ASI di Palazzo A.M – periodo 01 maggio 2023 – 30 aprile 2025- **CIG: 9698333592**

## TRA

Direzione di Intendenza Roma (Stazione Appaltante)

E

La Ditta ..... (di seguito denominata Ditta)

Sede legale in ....., via ..... n.....

Codice fiscale/P.IVA .....,

rappresentata da .....

in qualità di .....

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

## VISTO

- la legge 6 novembre 2012 nr. 190, art. 1, co. 17 recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche approvato con delibera nr. 72/2013, contenente "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto il " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- il "Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa" approvato dal Ministro della difesa il 29 gennaio 2014;

- il decreto – legge 24 giugno 2014, n. 90 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- il Protocollo d’intesa siglato tra il Ministero dell’Interno e l’Autorità Nazionale Anticorruzione il 15 luglio 2014;
- il “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento” emanato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera del 09 settembre 2014;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017 del Ministero della Difesa;

### **SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**Art. 1** – Il presente Patto d’integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione Appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l’esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell’esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l’attività di cui all’oggetto della gara in causa.

**Art. 2** – La Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall’Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell’offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalla gare indette dalla Stazione Appaltante per 5 anni.

**Art. 3** – Fermo restando quanto previsto dai precedenti articoli 1 e 2, in aderenza alle prescrizioni in materia di anticorruzione contenute nel d.l. 90/2014 convertito dalla l. 114/2014 – la ditta;

- la ditta si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell’imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell’esecuzione del contratto. Ne consegue, pertanto, che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell’art. 1456 c.c. qualora la mancata comunicazione del tentativo di concussione subito risulti da una misura cautelare o dal disposto

rinvio a giudizio, nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

- la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

Nei casi di cui al presente articolo, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. La Stazione appaltante, pertanto, comunicherà la propria volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa la Responsabile per la prevenzione della corruzione che ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Quest'ultima potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui al d.l. 90/2014.

**Art. 4** - Il contenuto del Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formare parte integrante, sostanziale e pattizia.

**Art. 5** - Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentate della Ditta partecipate ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di impresa, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

**Art. 6** - Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto di Integrità fra la Stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

FIRMA DIGITALE  
LEGALE RAPPRESENTANTE/PROCURATORE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL D.P.R. 445 DEL 28.12.2000

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI  
(ART. 3 DELLA LEGGE N. 136 DEL 13 AGOSTO 2010)

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELL'ALLOGGIO DI RAPPRESENTANZA PRESSO PALAZZO A.M., SERVIZIO DI RIFACIMENTO LETTI PRESSO LA CASERMA "G. ROMAGNOLI" E IL CENTRO LOGISTICO SPORTIVO DELLA CAPITALE E PULIZIA AREE COMUNI ALLOGGI ASI DI PALAZZO A.M – PERIODO 01 MAGGIO 2023 – 30 APRILE 2025- CIG: 9698333592

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ (titolare, legale rappresentante, procuratore) della ditta \_\_\_\_\_ con sede in (c.a.p. – città) \_\_\_\_\_, alla \_\_\_\_\_ (via, viale, ecc.) \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ nr. fax \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace od esibizione di atto falso o contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000,

**DICHIARA**

- che la ditta \_\_\_\_\_ ha dedicato il seguente conto corrente in via (ESCLUSIVA/NON ESCLUSIVA) \_\_\_\_\_, alle commesse pubbliche:  
IBAN: \_\_\_\_\_;  
DENOMINAZIONE ISTITUTO DI CREDITO: \_\_\_\_\_;
- che su detto conto corrente sono abilitate ad operare le seguenti persone:

NOMINATIVO	CODICE FISCALE

- di impegnarsi a comunicare qualsiasi variazione dei dati sopra riportati;
- che con la sottoscrizione del Contratto relativo al Codice Identificativo Gara in oggetto, l'Operatore Economico assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.

(firma digitale del legale rappresentante)

Viste le problematiche del sistema ASP per l'inserimento del CIG si precisa che il CIG da usare per l'AVC Pass è il seguente: **9698333592**

The screenshot displays a web application interface with a modal dialog box in the foreground. The dialog box is titled "Denominazione Stazione Appaltante / Ufficio" and contains an attention icon and the text "Attenzione" followed by "Il sistema ANAC non risponde, al momento non risulta possibile procedere con le operazioni richieste". The background interface includes a navigation menu on the left with items like "TORNA INDIETRO", "DATI PRINCIPALI", "DETTAGLIO GARA", "DOCUMENTAZIONE DI GARA" (with a red badge containing the number 7), "COMUNICAZIONI", and "GESTISCI CIG". The main content area is titled "RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO" and shows a user profile for "Valerio Iaculli" with a close button. To the right, there is a form field labeled "Denominazione Stazione Appaltante/ Ufficio per richiesta CIG\*" and a "SELEZIONA" button. The top of the page features logos for "consip" and "MEP Ministero", along with a search bar and a language selector set to "ITA".



## Gara n° 3482007 - Procedura per l'affidamento dei servizi di pulizia e rifacimento letti

Stato Gara: **Pubblicata**

Comunicati **0**

[Seduta pubblica](#)

- [← TORNA INDIETRO](#)
- [PERMESSI E AUTORIZZAZIONI >](#)
- [RIEPILOGO GARA](#)
- [COMUNICAZIONI](#)
- [SOSPENSIONE GARA/LOTTO](#)
- [REVOCA GARA/LOTTO](#)
- [COPIA](#)

### Dettaglio Comunicato

La funzionalità permette la visualizzazione del dettaglio di un comunicato.

AMMINISTRAZIONE ENTI ED AZIENDE STATALI - MINISTERI E AGENZIE FISCALI -  
MINISTERO DELLA DIFESA - 3482007 - PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART.  
60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DE  
LL'ALLOGGIO DI RAPPRESENTANZA PR ...

20/03/2023 10:06

[Allegati](#)

Buongiorno,

si precisa che per la presente procedura il sopralluogo non è obbligatorio. Per poter effettuare il sopralluogo facoltativo è possibile contattare il T. Col. Sebastiano PALERMO [sebastiano.palermo@am.difesa.it](mailto:sebastiano.palermo@am.difesa.it) o il S.Ten. Antonio ANZALONE, [antonio.anzalone@am.difesa.it](mailto:antonio.anzalone@am.difesa.it)

MESSAGGI

**Ricevuta da FIDENTE 00538270109**

**16/03/2023**

In riferimento alla procedura in oggetto, chiediamo cortesemente di indicare:

1) n° di addetti occupati attualmente

**I dipendenti totali compresi nell'attività oggetto della gara sono pari a n.6(sei).**

2) CCNL applicato, livello, monte ore settimanale contrattuale, e data di assunzione di ciascun dipendente

**Gli attuali dipendenti sono 6, tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL.**

**L'attuale monte ore mensile massimo è pari a 736 ore suddiviso nei due servizi previsti dal Capitolato.**

**Le ulteriori informazioni richieste non sono disponibili in quanto attengono al rapporto fra la Ditta ed il dipendente rispetto al quale l'AM è terza.**

3) nome della Ditta uscente

**La Ditta uscente è la EFO SERVICE s.r.l.**

**Ricevuta da GSN S.R.L. 04754201210**

**16/03/2023**

con riferimento alla clausola sociale, si chiede l'elenco degli operatori attualmente in forza con indicazione del CCNL applicato, monte ore settimanale, livello, eventuali sgravi, RAL.

in attesa, cordiali saluti

**Gli attuali dipendenti sono 6, tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL.**

**L'attuale monte ore mensile massimo è pari a 736 ore suddiviso nei due servizi previsti dal Capitolato.**

**Le ulteriori informazioni richieste non sono disponibili in quanto attengono al rapporto fra la Ditta ed il dipendente rispetto al quale l'AM è terza.**

**Ricevuta da HOLDING SERVICE S.R.L. 07437680726**

**17/03/2023**

Spett.le Amministrazione,

con la presente si chiede se siano previsti oneri per la sicurezza da interferente non soggetti a ribasso; in tal caso, si chiede di specificare l'ammontare degli stessi.

In attesa di riscontro, si porgono Distinti saluti.

**Le informazioni richieste sono riportate nel DUVRI compreso nei documenti di gara.**

**Ricevuta da HOLDING SERVICE S.R.L. 07437680726**

**17/03/2023**

Spett.le Amministrazione,

in riferimento alla clausola sociale, con la presente si chiede di trasmettere l'elenco del personale attualmente impiegato nell'appalto, con indicazione del CCNL applicato, livello di inquadramento e monte ore settimanale.

In attesa di riscontro, si porgono Distinti saluti.

Gli attuali dipendenti sono 6, tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL.

L'attuale monte ore mensile massimo è pari a 736 ore suddiviso nei due servizi previsti dal Capitolato.

Le ulteriori informazioni richieste non sono disponibili in quanto attengono al rapporto fra la Ditta ed il dipendente rispetto al quale l'AM è terza.

**Ricevuta da AF SERVICE & MANAGEMENT S.R.L. 05591480651**

**20/03/2023**

Salve.

Al fine della corretta applicazione della clausola sociale richiamata in Capitolato all'art. 7.c) per le attività di pulizia e art. 5.a) per il servizio di rifacimento letti, si chiede di conoscere PER CIASCUN SEGMENTO DEL SERVIZIO:

- n. addetti e CCNL applicato
- PER OGNI ADDETTO monte ore settimanale di assunzione, livello di inquadramento e anzianità di servizio
- nome della ditta (o delle ditte) che attualmente è aggiudicataria del servizio

Grazie

Gli attuali dipendenti sono 6, tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL. In particolare n.1 unità è impiegata nel segmento pulizie mentre le altre 5 unità sono impiegate nell'attività di rifacimento letti.

L'attuale monte ore mensile massimo è pari a 736 ore suddiviso nei due servizi previsti dal Capitolato.

Le ulteriori informazioni richieste non sono disponibili in quanto attengono al rapporto fra la Ditta ed il dipendente rispetto al quale l'AM è terza.

La Ditta uscente è la EFO SERVICE s.r.l.

**Ricevuta da GEAM SRL 01467541213**

**20/03/2023**

con la presente si chiede conferma che il requisito richiesto ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, è solo quello di idoneità professionale, ovvero l'iscrizione nel Registro tenuto dalla CCIAA per attività coerenti con quelle oggetto di gara.

Inoltre, si richiede di indicare il numero, CCNL, livello di inquadramento e monte ore settimanale cadauno delle unità interessate dalla clausola sociale.

In attesa di Vs gradito riscontro, inviamo

cordiali saluti

I requisiti di partecipazione sono indicati nel Capitolato Tecnico e nelle Condizioni amministrative.

Gli attuali dipendenti sono 6, tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL.

L'attuale monte ore mensile massimo è pari a 736 ore suddiviso nei due servizi previsti dal Capitolato.

**Ricevuta da LA MINOPOLI SRL 07577660637**

**20/03/2023**

La presente per chiedere ai fini della clausola sociale il n. degli addetti con inquadramento e relativo monte ore settimanale.

In attesa, cordiali saluti

Gli attuali dipendenti sono 6, tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL.

L'attuale monte ore mensile massimo è pari a 736 ore suddiviso nei due servizi previsti dal Capitolato.

**Inviata da IN LINEA SOC. COOP. 01823190853**

**17/03/2023**

Buongiorno,

Visto l'art. 4 C.C.N.L. che prevede la riassunzione del vecchio personale si chiede di conoscere il numero di persone che attualmente svolgono il servizio, il livello contrattuale, l'anzianità di servizio e il monte ore di lavoro settimanale di ciascun di essi.

Si chiede inoltre conferma che il lavaggio della Biancheria sia a carico della stazione appaltante.

In Attesa di una risposta si porgono cordiali saluti

Gli attuali dipendenti sono 6, tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL.

L'attuale monte ore mensile massimo è pari a 736 ore suddiviso nei due servizi previsti dal Capitolato. Le ulteriori informazioni richieste (anzianità di servizio) non sono disponibili in quanto attengono al rapporto fra la Ditta ed il dipendente rispetto al quale l'AM è terza.

Si conferma che il lavaggio della biancheria è a carico della stazione appaltante come previsto dalla parte 2 art. 2 punto c. del Capitolato il quale recita che "la biancheria sporca dovrà essere depositata nei locali previsti e quella pulita ritirata nei luoghi indicati dall'Amministrazione."

**Ricevuta da ROMAMULTISERVIZI 04748121003**

**21/03/2023**

Buongiorno,

ai fini del rispetto di quanto previsto nell'articolo 22 "Clausola Sociale" del Disciplinare di gara, si chiede gentilmente l'elenco del personale attualmente impiegato, con relativo parametro orario e livello contrattuale.

In attesa di riscontro, si inviano cordiali saluti.

Gli attuali dipendenti sono 6, tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL.

L'attuale monte ore mensile massimo è pari a 736 ore suddiviso nei due servizi previsti dal Capitolato. Le ulteriori informazioni richieste non sono disponibili in quanto attengono al rapporto fra la Ditta ed il dipendente rispetto al quale l'AM è terza.



*Aeronautica Militare*  
*Comando Supporti Enti di Vertice*

DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA  
(Art. 26 comma 3, D.Lgs. 81 del 09 Aprile 2008)

**RIFERITO AL SEGUENTE APPALTO:**

Servizio di pulizia dei locali e degli arredi delle aree destinate a rappresentanza e pertinenze presso l'Alloggio di Servizio di Rappresentanza del Capo di Stato Maggiore dell'Aeronautica Militare ubicato nel comprensorio di Palazzo Aeronautica – Roma.

Roma, \_\_\_\_\_

***IL COMANDANTE***  
***Gen. Brig. Massimo CICERONE***



<b><u>INDICE</u></b>	
REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI	Pag. 2
INDICE	Pag. 3
<b>1. PREMESSA</b>	Pag. 4
<b>Normativa</b>	Pag. 4
<b>Valutazione dei rischi da interferenza e disposizioni in materia di sicurezza</b>	Pag. 4
<b>Verifica nel corso di esecuzione dell'opera</b>	Pag. 5
<b>Definizioni</b>	Pag. 5
<b>2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO</b>	Pag. 6
<b>Descrizione Appalto</b>	Pag. 6
<b>Descrizione lavorazioni</b>	Pag. 6
<b>3. FIGURE DI RIFERIMENTO</b>	Pag. 6
<b>Comando beneficiario del servizio</b>	Pag. 6
<b>Ditta Appaltatrice</b>	Pag. 7
<b>4. RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO</b>	Pag. 7
<b>Rischi Ambientali</b>	Pag. 10
<b>Misure di emergenza</b>	Pag. 12
<b>5. RISCHI INTRODOTTI DA PARTE DELL'APPALTATORE</b>	Pag. 12
<b>6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI ATTE AD ELIMINARE I RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE DEI LAVORATORI</b> (tra committente e appaltatore o tra i diversi appaltatori)	Pag. 13
<b>7. COSTI DELLA SICUREZZA PER ELIMINARE I RISCHI DOVUTI AD INTERFERENZE</b>	Pag. 17
<b>8. VERBALE CONGIUNTO PER L'AZIONE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE</b>	Pag. 18
<b>8. VERBALE CONGIUNTO PER L'AZIONE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE</b>	Pag. 18

## 1. PREMESSA

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, detto DUVRI, contiene una relazione attinente la valutazione dei rischi da interferenza e le relative misure di prevenzione e protezione che l'Ente appaltante ritiene doveroso adottare e far adottare al contraente al fine di eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività richieste all'impresa aggiudicataria e quelle svolte dai dipendenti degli Enti militari posti sul sedime di interesse dell'appalto stesso, presso cui l'impresa aggiudicataria dovrà fornire i servizi oggetto di gara, e/o attività svolte eventualmente dagli altri soggetti presenti e cooperanti nel medesimo luogo di lavoro. Questo documento, per ora definito "statico", sarà la base di lavoro sulla quale agire in sede di riunione di coordinamento e cooperazione congiunta tra l'impresa aggiudicataria e i referenti del COMSEV, prima dell'inizio delle attività connesse all'appalto.

In tale riunione verranno individuate eventuali misure aggiuntive di prevenzione e protezione contro i rischi di interferenza ed il personale deputato alla loro attuazione e controllo. Tali misure verranno indicate in un ulteriore documento, così detto DUVRI dinamico, al quale verrà data attuazione congiuntamente con il D.U.V.R.I. statico, e che verrà a quest'ultimo allegato.

### Normativa

Per l'elaborazione di questo documento si è fatto riferimento soprattutto alle seguenti fonti normative e linee guida ufficiali:

- D. Lgs. 81/08;
- "Linee guida per l'applicazione del DPR 222/2003" approvate dalla conferenza delle regioni e delle province autonome in data 1 marzo 2006;
- Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 24/2007;
- Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3/2008 (pubbl. su G.U. n. 64 del 15 marzo 2008);
- Linee guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi – prime indicazioni operative del 20 marzo 2008. Emanate dalla conferenza delle regioni e delle province autonome;
- D. Lgs.163/06 Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture;
- Regolamenti ministeriali e Disposizioni di Forza Armata applicabili.

### Valutazione dei rischi da interferenza e disposizioni in materia di sicurezza

La prima norma succitata prevede che in caso di affidamento di lavori e servizi ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori devono:

- **cooperare** all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- **coordinare** gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente, anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il datore di lavoro committente, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs.81/08, **ha l'obbligo di promuovere** tali attività di cooperazione e coordinamento. Il committente per promuovere tale cooperazione e coordinamento deve elaborare un **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)** che deve essere allegato al contratto di appalto o d'opera.

Il DUVRI è un **documento che non contempla la valutazione dei rischi specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, che, pertanto, dovranno attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dal D.Lgs. 81/08.**

Sono esclusi dall'obbligo di elaborazione DUVRI gli appalti di:

- mera fornitura senza installazione;
- i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della stazione appaltante;
- i servizi di natura intellettuale.

### Verifica nel corso di esecuzione dell'opera

Il committente ha la facoltà di controllare lo svolgimento del servizio. Quando, nel corso dell'opera o servizio, si accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto, il committente o il suo delegato può fissare un congruo termine entro il quale l'appaltatore si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto, salvo il diritto del committente al risarcimento del danno (artt. 1223, 1454, 1662, 2224 c.c.).

### Definizioni

- **Appaltante o committente:** colui che richiede un lavoro o una prestazione.
- **Appaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri (anche impresa aggiudicataria).
- **Subappaltatore:** è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.
- **Lavoratore autonomo o prestatore d'opera:** è colui che mette a disposizione del committente, dietro compenso, il risultato del proprio lavoro. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera della ditta.
- **Lavoratore subordinato:** colui che fuori del proprio domicilio presta il proprio lavoro alle dipendenze e sotto la direzione altrui, con o senza retribuzione, anche al solo scopo di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.
- **Lavoratore dipendente:** è la persona che per contratto si obbliga mediante retribuzione a prestare la propria attività alle dipendenze e sotto la direzione altrui.
- **Subappalto:** il subappalto è un contratto fra appaltatore e subappaltatore cui è estraneo il committente, nonostante l'autorizzazione. L'appaltatore non può dare in subappalto l'esecuzione dell'opera se non autorizzato dal committente (art. 1656 c.c.) e comunque nel rispetto delle prescrizioni dettate dall'art. 118 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. in materia di appalti pubblici.
- **Rischi interferenti:** sono considerati rischi interferenti, per i quali viene redatto il DUVRI, i seguenti rischi:
  - a) derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
  - b) immessi nel luogo di lavoro del committente delle lavorazioni dell'appaltatore;
  - c) esistenti nel luogo del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore ed ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
  - d) derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

## 2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

### a. Descrizione Appalto

Fornitura del servizio di pulizia dei locali e degli arredi delle aree destinate a rappresentanza e pertinenze presso l'Alloggio di Servizio di Rappresentanza nel comprensorio di Palazzo Aeronautica:

- Roma Alloggio S.I.R. del Capo di Stato Maggiore Aeronautica situato al 3° piano della scala "C" di Palazzo Aeronautica

L' alloggio è sito in Viale dell'Università, 4 Roma 00185

### b. Descrizione lavorazioni

Le modalità di erogazione del servizio sono specificate nei rispettivi articoli del capitolato d'appalto.

## 3. FIGURE DI RIFERIMENTO

(Al fine di stabilire la linea di comando e le persone di riferimento vengono di seguito riportati i nominativi dei responsabili del Comando beneficiario del servizio e dell'appaltatore)

### a. Comando beneficiario del servizio

Datore di lavoro	<b>Gen.Brig. Massimo CICERONE</b>
Dirigente Funzionale	<b>Col. A.A.r.a.n. Daniele CECCARELLI</b>
Referente amministrazione appalto o preposto	<b>Com.te Gr. S.L.O. Ten. Col. Sebastiano PALERMO</b>
Referente gestionale per l'attività	<b>Capo Sez. Supporti Logistici Magg. Michele COVUCCIA</b>
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	<b>Capo S.L.C.P.P Magg. Aurelio DEL PAPATO</b>
Medico del Lavoro	<b>Medico Competente T.Col PEPE dott. Nicola Roberto</b>

### Gestione Emergenze

Le emergenze sono gestite secondo procedure emanate dal COMSEV che interviene, in prima istanza, con proprio personale qualificato, ovvero:

- Nucleo Antincendio (tel. interno 600.4444);
- Centro Operativo Difesa (tel. interno 600.3300);
- Servizio di Primo Soccorso (tel. interno 600.3333);
- Nucleo Impianti Elettrici (tel. interno 600.5008)

In caso di grave emergenza si ricorre ai previsti servizi civili (VV.F. e Pronto Soccorso Ospedaliero, tramite 118). Il responsabile della ditta appaltatrice, dovrà informare il proprio personale sulla possibilità di contattare tali numeri telefonici in caso di necessità.

**b. Ditta Appaltatrice**

**Informazioni da inserire dopo la stipula del contratto da parte della ditta aggiudicataria in sede di riunione iniziale - da effettuarsi alla presenza del personale preposto del COMSEV - in cui si attuerà anche il coordinamento e la cooperazione.**

Denominazione Ditta	
Datore di Lavoro	
Referente aziendale appalto o preposto	
Caposquadra o capocantiere	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Medico del Lavoro	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	

**Elenco documentazione per l'applicazione comma 1 e 2 dell'art.26 D.Lgs 81/08:**

- ✓ \_\_\_\_\_
- ✓ \_\_\_\_\_
- ✓ \_\_\_\_\_

**Elenco documentazione previsto dal contratto utile per il coordinamento e la cooperazione:**

- ✓ \_\_\_\_\_
- ✓ \_\_\_\_\_
- ✓ \_\_\_\_\_

**Gestione Emergenze**

Fornire in sede di coordinamento e cooperazione le procedure del COMSEV per la gestione delle emergenze nelle aree di lavoro previste dal contratto.

Altre informazioni fornite al personale (formati mediante corso):

- ✓ \_\_\_\_\_
- ✓ \_\_\_\_\_
- ✓ \_\_\_\_\_

**4. RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO  
OGGETTO DELL'APPALTO**

**Modalità di quantificazione del rischio**

Per poter dare una valutazione dell'entità del rischio e poter avere uno strumento per la pianificazione delle priorità di intervento si è utilizzata la seguente formula per calcolare il rischio R:

$$R = P \times D$$

In cui P rappresenta la probabilità di accadimento dell'evento collegato al rischio in esame e D l'effetto o grandezza di tale evento.

Nelle tabelle sottostanti sono riportati i valori utilizzati per le varie scale con il significato attribuito ad ognuno. Nell'ultima tabella è elencato il significato attribuito al valore di R calcolato con la formula precedente.

<b>Probabilità di accadimento dell'evento P</b>
---

<b>Criteri</b>	<b>Livello</b>	<b>Valore</b>
La mancanza rilevata può provocare un danno per concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.	<b>Improbabile</b>	<b>1</b>
La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno susciterebbe grande sorpresa.	<b>Poco probabile</b>	<b>2</b>
La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto. E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno. Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa.	<b>Probabile</b>	<b>3</b>
Esiste una corrispondenza diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili (dati su infortuni e malattie professionali). Il verificarsi del danno conseguente la mancanza non susciterebbe alcuno stupore in azienda.	<b>Altamente probabile</b>	<b>4</b>

#### **Entità del danno D**

<b>Criteri</b>	<b>Livello</b>	<b>Valore</b>
Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.	<b>Lieve</b>	<b>1</b>
Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.	<b>Medio</b>	<b>2</b>
Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.	<b>Grave</b>	<b>3</b>
Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.	<b>Gravissimo</b>	<b>4</b>

<b>PROBABILITA'</b>	4	8	12	16
	3	6	9	12
	2	4	6	8
	1	2	3	4
	<b>ENTITA'</b>			

<b>Scala di Priorità degli interventi</b>	
Valore di R	Tipo delle azioni da intraprendere
<b>R &gt; 8</b>	Azioni correttive indilazionabili
<b>4 ≤ R ≤ 8</b>	Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza
<b>2 ≤ R ≤ 3</b>	Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine
<b>R &lt; 2</b>	Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

Nei luoghi nei quali dovrà operare l'Azienda appaltatrice (Alloggi S.I.R.) i rischi da interferenza sono quasi del tutto assenti, tranne il caso in cui personale di altre ditte o dell'Amm.ne dovesse operare nei citati siti contemporaneamente al personale della ditta appaltatrice del servizio in questione. Al verificarsi di questa ultima ipotesi sarà cura della competente articolazione del Reparto Servizi Generali informare preventivamente il referente/lavoratori dell' Azienda appaltatrice sulla natura dell'attività da svolgere ed i relativi rischi connessi.

La Ditta appaltatrice dovrà impiegare attrezzi, macchine e prodotti (detersivi, abrasivi, cere, ecc.) sempre rispettando le prescrizioni della normativa antinfortunistica e non potrà custodire lo stesso materiale in quantità eccessiva nei luoghi di lavoro e comunque dovrà gestirlo in modo da eliminare qualsiasi rischio da interferenza.

Nel caso in cui, personale dipendente da altre Ditte o dalla stessa Amministrazione o comunque eventuali terzi, dovessero impegnare gli stessi luoghi di lavoro della ditta, saranno

attuare le particolari precauzioni del caso, da condividere con i referenti dell'Amministrazione e delle ditte interessate in fase di coordinamento e cooperazione.

## **a. Rischi Ambientali**

### **1) Rischi strutturali**

**Strutture Esterne:** Normalmente in adeguate condizioni di uso.  
Eventuali anomalie dovranno essere prontamente segnalate al referente dell'A.D..

**Strutture Interne:** Normalmente in adeguate condizioni di uso.  
Eventuali anomalie dovranno essere prontamente segnalate al referente dell'A.D..

### **2) Pavimenti, aree di transito e scale fisse.**

**R= 2 x 3**

**Aree esterne:** Le zone di passaggio sono percorse in genere a piedi. Si ravvisano situazioni di rischio per accedere ai cortili interni del Palazzo Aeronautica, tenuto conto della commistione fra traffico veicolare e pedonale.

Attenersi al codice della strada e alle Disposizioni di movimento e parcheggio in vigore presso il sedime di Palazzo Aeronautica.

Eventuali anomalie dovranno essere prontamente segnalate al referente dell'A.D..

Inoltre lo scarico dai mezzi di trasporto dei materiali acquistati dall'Amministrazione e la loro movimentazione possono comportare, durante il passaggio dei materiali dal fornitore (o dal suo delegato) all'Amministrazione (o soggetti destinatari della fornitura), situazioni di potenziale rischio dovuti all'interferenza tra le operazioni di scarico e il personale non direttamente coinvolto con tali operazioni. In tal caso, la gestione della sicurezza seguirà quanto previsto dalla procedura n° ACLCMAER\_1\_2013 (Rev.00 del 06/10/2014), parte integrante di questo documento e che verrà consegnato in fase di coordinamento e cooperazione prima dell'inizio delle attività connesse all'appalto.

Pertanto, l'ingresso ai siti di destinazione delle forniture e le operazioni di consegna ed eventuale assemblaggio di materiali devono essere disciplinati secondo le indicazioni prescritte dalla procedura di cui sopra, al fine di ridurre al minimo il rischio di infortuni.

La pavimentazione stradale ad eccezione delle sconnessioni dovute alla crescita delle radici dei pini, generalmente non presenta pericoli in quanto i percorsi, normalmente seguiti, sono quelli dei corridoi interni di Palazzo Aeronautica.

**Aree interne:** Normalmente in adeguate condizioni di uso.  
All'ingresso dei cortili la pavimentazione in porfido, in alcune zone risulta sconnessa.

Nelle scale A,B,C,D di Palazzo Aeronautica è presente un solo corrimano adiacente al vano ascensore. Prestare la massima

attenzione nel salire e scendere le scale utilizzando l'unico corrimano presente. Situazioni di criticità si ravvisano in caso di pioggia negli atri al piano terra delle scale sopra citate, in quanto le pavimentazioni si rivelano alquanto scivolose. Prestare la massima attenzione contro il pericolo di scivolamento.

Eventuali anomalie dovranno essere prontamente segnalate al referente dell'A.D..

### 3) *Porte portoni e finestre*

R= 1 x 1

- Esterne:** Normalmente in adeguate condizioni di uso.  
Eventuali anomalie dovranno essere prontamente segnalate al referente dell'A.D..  
Sono presenti porte parzialmente in vetro
- Interne:** Normalmente in adeguate condizioni di uso.  
Eventuali anomalie dovranno essere prontamente segnalate al referente dell'A.D..  
Sono presenti porte parzialmente in vetro.

### 4) *Servizi igienici e spogliatoi*

R= 1 x 1

- Servizi Igienici:** Normalmente mantenuti in adeguate condizioni di uso.
- Spogliatoi:** Normalmente mantenuto in adeguate condizioni di uso.

### 5) *Classificazione rischio incendio del luogo di lavoro, presenza mezzi di estinzione, uscite di emergenza.*

**Classificazione rischio incendio:** in funzione del sedime e area di lavoro, normalmente "BASSO".

**Mezzi Estinzione:** Sono normalmente presenti degli estintori.

### 6) *Rischio Impianti* (elettrici, di condizionamento, ecc.)

R= 1 x 1

Normalmente gli impianti fissi sono in adeguate condizioni di uso, condotti, gestiti e mantenuti secondo le norme di buona tecnica.

Eventuali anomalie dovranno essere prontamente segnalate al referente dell'A.D. .

Eventuali attrezzature della ditta, che richiedono connessioni all'impianto elettrico dovranno essere rispondenti alle norme vigenti ed adatte al luogo di utilizzo. Evitare per quanto possibile collegamenti "volanti", specie se permanenti, che andranno comunque adeguatamente segnalati.

E' vietato utilizzare panni intrisi di acqua o di prodotti liquidi specifici sulle prese a muro presenti nei rivestimenti dei bagni.

### 7) *Rischio Attrezzature* (fornite dall'amministrazione)

R= 1 x 1

In generale quasi tutta l'attrezzatura ed i materiali sono forniti dalla Ditta appaltatrice come previsto dalle CC.TT..

Comunque, nel caso di utilizzo di attrezzature e prodotti dell'amministrazione, si precisa che le stesse sono adeguate e in perfette condizioni di uso e rispondenti alle norme di sicurezza stabilite dalla legge.

Eventuali anomalie di tali attrezzature dovranno essere prontamente segnalate, prima dell'uso, al referente dell'A.D..

#### **b. Misure di Emergenza della sede dell'appalto**

In sede di coordinamento e cooperazione, saranno fornite tutte le informazioni di dettaglio, relative alle sedi di lavoro, delle quali dovrà essere adeguatamente indottrinato il personale della ditta operante "in loco". Da rilevare che la presenza di personale già informato sulle nozioni di base per la gestione delle emergenze (uso estintori, primo soccorso, evacuazione ecc.) aiuta a diminuire il rischio rispetto alla presenza di personale ancora non preparato ad affrontare tali emergenze.

## **5. RISCHI INTRODOTTI DA PARTE DELL'APPALTATORE**

(a cura dell'appaltatore)

Informazioni in merito all'introduzione dei diversi rischi e sulla loro gestione sono da fornire, a cura della ditta, in fase di coordinamento e cooperazione o comunque, prima dell'inizio delle attività contrattualmente previste.

Le imprese che intervengono negli edifici aziendali devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga.

### ***1. rischio chimico***

Fornire i dati delle sostanze chimiche, con relative schede di sicurezza, che verranno messe a disposizione del personale impiegato dalla ditta per espletare le proprie mansioni:

---

---

### ***2. rischio macchine e attrezzature***

Fornire i dati delle attrezzature, i relativi manuali d'uso e la documentazione attestante l'indottrinamento impartito al personale impiegato:

---

---

### ***3. movimentazione manuale dei carichi***

Fornire la documentazione attestante l'addestramento impartito al personale impiegato:

---

---

#### ***4. dispositivi di protezione individuale da fornire ai lavoratori***

Fornire l'elenco dei D.P.I. assegnati al personale in relazione ai rischi introdotti:

---

---

#### ***5. altri rischi*** ( polveri, radiazioni ionizzanti e non, biologici, ecc.):

---

---

### **6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI ATTE AD ELIMINARE I RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE DEI LAVORATORI**

Durante lo svolgimento del servizio, per quanto possibile, gli interventi che necessitano dell'uso di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre terze persone al pericolo derivante dal loro utilizzo. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione ai fini di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

In ogni caso, quando vengono impiegati prodotti chimici pericolosi e/o dall'odore particolarmente penetrante (es. ammoniaca), per scongiurare il rischio di inalazione di tali prodotti, deve essere completamente interdetto l'accesso ai locali interessati, con l'apposizione, a cura del personale della ditta, della segnalazione interdittiva all'accesso. L'accesso al locale potrà essere ripristinato solo dopo un idoneo periodo di aerazione naturale.

I macchinari, le attrezzature e i materiali necessari per le operazioni di pulizia e la raccolta dei rifiuti devono essere conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza ed igiene e sono a carico dell'Appaltatore. Quest'ultimo deve utilizzare componenti e apparecchi elettrici marcati CE ed in buono stato di conservazione. E' consentito l'uso di prese domestiche se l'ambiente e l'attività non presentano rischi riferiti alla presenza di acqua, polveri ecc.. In caso contrario, si devono utilizzare prese a spina di tipo industriale. L'impresa appaltatrice deve verificare che la potenza di assorbimento dell'apparecchio sia compatibile con quella del quadro di allacciamento. I cavi devono essere, se possibile, sollevati da terra, altrimenti disposti lungo i muri in modo da non creare ulteriore pericolo di inciampo, protetti (se e quando soggetti ad usura, colpi, impatti) in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte ad evitare inciampo. E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

Qualora le varie tipologie di operazioni di pulizia siano svolte con l'impiego di qualsivoglia macchinario, l'area o il locale deve essere chiusa/o al transito, con apposizione, a cura del personale della ditta, di segnalatore interdittivo dell'accesso, posizionato a pavimento nelle zone "a monte e a valle" dell'area o locale interessata/o. Il cartello non deve essere rimosso fino al ripristino della situazione normale.

Gli automezzi della ditta dovranno accedere ed effettuare le dovute manovre nelle aree delle sedi di lavoro ad una velocità tale da non risultare di pericolo per le persone o gli altri automezzi presenti.

In particolare dovranno essere adottate le seguenti precauzioni:

- ✓ osservare e rispettare la cartellonistica presente nelle zone adibite al transito;
- ✓ moderare la velocità;
- ✓ prestare attenzione alla manovra di altri veicoli;
- ✓ in condizioni di scarsa visibilità e manovrabilità, effettuare manovre esclusivamente con l'ausilio di personale a terra;
- ✓ non transitare o sostare nelle aree di manovra dei mezzi;
- ✓ nell'attraversamento pedonale di piazzali e vie interne prestare attenzione al sopraggiungere di veicoli;
- ✓ prestare attenzione a cancelli o portoni dotati di meccanismi di apertura e chiusura meccanizzata;
- ✓ non manomettere (oscurare) i sistemi ottici di controllo dei meccanismi di apertura e di chiusura meccanizzata di portoni e cancelli;
- ✓ per interventi sui piazzali e sulla viabilità esterna, preventivamente autorizzati, segnalare con opportuna cartellonistica la presenza del cantiere.

Per gli interventi da eseguirsi nelle aree esterne mediante l'impiego di mezzi meccanici, la Ditta appaltatrice porrà la massima attenzione (prima, durante e dopo le manovre) affinché nessuno possa entrare, né tantomeno sostare, nel raggio d'azione delle macchine.

Qualora l'operatore, anche negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore munito di appositi dispositivi di sicurezza.

La macchina operatrice dovrà essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione. L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone ed altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.

Per l'espletamento del servizio, sono a carico della ditta i macchinari, le attrezzature e i materiali necessari (beni soggetti a sconto in fase di gara) nonché la cartellonistica per la sicurezza, ad esempio "lavori in corso", "pavimento bagnato", segregazione dell'area di intervento (quando necessario), ecc. (beni non soggetti a sconto in fase di gara).

La ditta appaltatrice dovrà stoccare i prodotti chimici o per le pulizie negli appositi locali concessi dall'A.D. e chiuderli a chiave. Dovrà evitare di lasciare incustoditi i carrelli contenenti i prodotti per le pulizie. L'impresa appaltatrice non può miscelare i prodotti e/o travasarli in contenitori non correttamente etichettati. Inoltre, l'impresa non deve lasciare i suddetti prodotti e i loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori vuoti, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo, i rifiuti provenienti dalla lavorazione, dovranno essere abbandonati negli edifici bensì smaltiti mediante procedura di raccolta differenziata presso gli appositi cassonetti situati all'interno del sedime.

Il personale della ditta appaltatrice deve prestare attenzione nella movimentazione dei carrelli delle attrezzature e dei materiali al fine di non arrecare danni a persone o a cose.

Per gli interventi eseguiti in quota si deve provvedere alla segregazione dell'area, quindi al relativo divieto di passaggio o sosta in prossimità delle zone interessate. In caso contrario, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto delle dovute protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo. Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, fibre, fumi o gas, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli/barriere. Tali attività saranno programmate e, salvo cause di forza maggiore, svolte in assenza di terzi sul luogo del lavoro (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti). Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

I dipendenti dell'A.D. dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono gli interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza.

Per le attività connesse all'appalto specifico, le situazioni che possono dare origine a rischi interferenziali sono riconducibili a:

- pericolo di inciampo, urto e scivolamento da pavimento bagnato;
- rumore dovuto all'utilizzo di macchinari;
- inalazione da uso di prodotti chimici (in funzione delle caratteristiche del prodotto desumibile dalla rispettiva scheda di sicurezza);
- inalazione di polveri, fibre e vapori;
- folgoramento;
- sversamenti accidentali;
- caduta dall'alto di oggetti, attrezzature ecc....;
- possibile accesso ai prodotti chimici e per le pulizie da parte di personale dell'A.D.;
- urti, inciampi, schiacciamenti derivanti dall'uso di macchinari/attrezzature;
- la commistione fra traffico veicolare e pedonale per accedere ai cortili interni del Palazzo Aeronautica, per le operazioni di carico e scarico e la movimentazione di materiale.

Ai fini dell'eliminazione dei rischi interferenziali, si evidenziano le seguenti misure di prevenzione e protezione da porre in atto a cura dell'appaltatore oltre a quelle di carattere generale sopra elencate:

<i>N.</i>	<i>Individuazione di rischi specifici e di interferenza</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>Pericoli / Rischi</i>	<i>Misure di Tutela</i>
<i>1</i>	<i>Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini, tappeti</i>	<i>X</i>		<i>Interferenze durante il servizio di pulizia</i>	<i>Apposizione segnalatore interdittivo dell'accesso posizionato a pavimento nelle zone " a monte ed a valle" dell'area o locale interessata/o. Il cartello non deve essere rimosso fino al ripristino della situazione normale</i>
<i>2</i>	<i>Spazzatura ad umido dei pavimenti</i>	<i>X</i>		<i>Interferenze durante il servizio di pulizia</i>	<i>Procedere come al punto 1</i>
<i>3</i>	<i>Lavaggio e lucidatura dei pavimenti</i>	<i>X</i>		<i>Interferenze durante il servizio di pulizia</i>	<i>Procedere come al punto 1</i>

4	Spolverature e lavatura superfici vetrate, infissi, serrande	X		Interferenze durante il servizio di pulizia	a) organizzative; b) ove siano utilmente impiegabili attrezzi con aste telescopiche devono essere apposti segnali interdittivi dell'accesso posizionati a pavimento intorno all'area interessata. Ove invece siano necessari trabattelli/scale di sicurezza l'operatore dovrà essere assistito da parte di altro lavoratore dell'impresa stessa per evitare rischi a chi opera sulla scala e agli altri lavoratori. Al fine di evitare i rischi di possibile caduta di oggetti dall'alto e di ribaltamento di arredi e materiali, l'area di intervento dovrà essere adeguatamente delimitata e gli interventi dovranno essere eseguiti in assenza di terze persone.
5	Spolveratura ad umido arredi, suppellettili e attrezzature	X		Interferenze durante il servizio di pulizia	Procedere come al punto 4
6	Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni	X		Interferenze durante il servizio di pulizia	Procedere come al punto 4
7	Spolverature e lavatura sistemi di illuminazione, spolveratura tende	X		Interferenze durante il servizio di pulizia	Procedere come al punto 4
8	Pulizia e lucidatura elementi metallici	X		Interferenze durante il servizio di pulizia	Procedere come al punto 4
9	Pulizia di pavimenti con mezzi meccanici	X		Interferenze durante il servizio di pulizia	a) organizzative b) Apposizione segnalatore interdittivo dell'accesso posizionato a pavimento nelle zone "a monte ed a valle" dell'area o locale interessata/o. Il cartello non deve essere rimosso fino al ripristino della situazione normale c) conoscitive, per un utilizzo consapevole secondo le prescrizioni di legge. Le attrezzature e i macchinari non dovranno essere depositate presso accessi, passaggi o vie di fuga ed immediatamente raccolte al termine delle attività in depositi.
10	Lavatura a fondo pavimenti in moquette, parquet	X		Interferenze durante il servizio di pulizia	Procedere come al punto 9
11	Pulizia, disinfezione, disincrostazione e deodorazione servizi igienici	X		Interferenze durante il servizio di pulizia	Procedere come al punto 9

12	Esecuzione all'esterno del luogo di lavoro	X		Interferenze durante la consegna delle forniture di altri beni con automezzi propri o di ditte in subappalto	a) organizzative; b) gli automezzi dovranno accedere ed effettuare movimenti nelle pertinenze esterne dell'edificio, nelle aree di sosta, a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti, per gli altri automezzi e per gli edifici. E' fatto divieto di parcheggiare gli automezzi ad ostruzione di uscite di emergenza, vie di fuga, ecc. Deve essere prestata massima cautela nelle fasi di apertura/chiusura di cancelli e portoni evitando rischi di trascinamento, schiacciamento che gli stessi possono comportare pur in presenza di dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa
13	Compresenza con altri lavoratori	X		Interferenze durante lo svolgimento dei servizi con utenti, operatori altre ditte ecc.	Organizzative
14	Rischio scivolamenti da pavimenti, scale, rampe	X		Interferenze durante lo svolgimento del servizio di mensa e di pulizia	a) organizzative (servizio da svolgere prima dell'apertura degli uffici); b) le superfici bagnate a seguito di pulizia o di sversamento di liquidi dovranno essere segnalate tramite specifici cartelli o nastri segnalatori o altri sistemi di preclusione passiva
15	Lavaggio ascensori	X		Interferenze durante lo svolgimento dei servizi con utenti, ecc.	Servizio da svolgere prima dell'apertura degli uffici e dopo aver bloccato l'ascensore.

## 7. COSTI DELLA SICUREZZA PER ELIMINARE I RISCHI DOVUTI AD INTERFERENZE

A fronte di quanto indicato in precedenza viene riepilogata di seguito la stima degli oneri relativi alla sicurezza, applicando i disposti della legge 123/07:

### cartellonistica:

Descrizione	Quantità	Costo unitario	Costo Finale
Colonnine e sistemi di delimitazione	5	€ 10,00	€ 50,00
Cartello di avvertimento: pericolo di scivolamento per pavimento bagnato	5	€ 10,00	€ 50,00
Nastro segnalatore	100 mt	€/mt 0,40	€ 40,00

**sicurezza:**

<i>Descrizione</i>	<i>Quantità</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo Finale</i>
<i>Scale (conformi alla normativa vigente) di diversa tipologia utili per l'effettuazione di lavori in quota (es. pulizia pareti piastrelate, pulizia di vetri, smontaggio e pulizia tende ecc...)</i>	<i>1</i>	<i>€ 75,00</i>	<i>€ 75,00</i>
<i>Trabattello mobile &lt; 3 mt (conforme alla normativa vigente) con base ampia e resistente, piano di scorrimento delle ruote livellante, ruote bloccabili ed anti graffio, con verticalità controllabile con livello per lavorazioni da effettuarsi ad una altezza maggiore di 2 metri (es. lavaggio degli apparecchi illuminanti)</i>	<i>1</i>	<i>€ 300,00</i>	<i>€ 300,00</i>

<b><i>Totale dei costi relativi alla sicurezza</i></b>	<b><i>€ 515,00</i></b>
--	------------------------

## **8. VERBALE DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE**

Il verbale di coordinamento e cooperazione sarà redatto tra le parti secondo quanto richiesto dall'Art 26 del D.Lgs. 81/08.



## COMANDO SUPPORTI ENTI DI VERTICE

### **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza** **(ART. 26, D.Lgs. 81/08)**

*Servizio di rifacimento letti presso la Caserma "G.ROMAGNOLI" e CLS ROMA URBE.  
Servizio di pulizia aree comuni alloggi ASI PALAM – periodo 01 Maggio 2023 – 30 Aprile 2024.*

**Amministrazione aggiudicatrice/Committente:**

*DIREZIONE DI INTENDENZA ROMA  
Viale dell'Università, 4 00185 ROMA*

**Lavori da eseguire:**

*Servizio di rifacimento letti presso la Caserma G. ROMAGNOLI , CLS ROMA URBE e  
pulizie aree comuni alloggi ASI palam*

**LUOGO DEI LAVORI:**

*Comprensorio Palazzo A.M. Roma  
CLS ROMA URBE*

**Roma,**

**IL COMANDANTE**  
**Gen. Brig. Massimo CICERONE**

## INDICE

1. <b>PREMESSA</b>	3
1.a Sospensione dei Lavori	3
1.b Normativa di riferimento	3
2. <b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DI APPALTO</b>	4
2.a Misure di coordinamento generali	4
2.b Misure di riconoscimento del personale addetto alle lavorazioni	4
2.c Fasi lavorative	4
2.d Prescrizioni generali sui collegamenti degli impianti elettrici e termici	4
2.e Prescrizioni generali relative alle singole fasi	5
3. <b>RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE DI LAVORO</b>	6
4. <b>RISCHI DI INTERFERENZA</b>	8
4.a Prescrizioni generali di coordinamento a riduzione dei rischi di interferenza	8
4.b Individuazione dei Rischi di Interferenza nei locali	8
4.c Individuazione dei Rischi di Interferenza tra fasi lavorative	9
5. <b>COSTI DELLA SICUREZZA</b>	10
6. <b>CONCLUSIONI</b>	10

## 1. PREMESSA

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dall'impresa e/o dal lavoratore dalla medesima incaricato per servizio, al fine di eliminare le interferenze in ottemperanza alle prescrizioni dell'art 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08.

Secondo tale norma il Datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze.

Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera o all'ordinativo di spesa emesso dalla Direzione di Intendenza di Roma. Le disposizioni non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice la quale dovrà redigere il POS. I datori di lavoro devono promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- 1 - cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- 2 - 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 il personale dell'Amm.ne ed i lavoratori dell'impresa.

Prima dell'inizio delle attività, ferme restando le verifiche di idoneità tecnico professionale dell'appaltatore e delle imprese, individuate nell'ambito del cantiere e gli ulteriori adempimenti al riguardo previsti dalla normativa vigente, si provvederà:

- 1 - a fornire in allegato al contratto il documento unico di valutazione dei rischi definitivo che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato su proposta dell'appaltatore in sede di sottoscrizione del contratto o prima della consegna dei lavori;
- 2 - ad effettuare, prima dell'inizio degli interventi, le riunioni di coordinamento e a redigere relativo verbale.

Si precisa che la ditta appaltatrice dovrà produrre, prima dell'inizio di ogni lavorazione, un proprio piano operativo sui rischi connessi alle attività specifiche oggetto dell'appalto.

Tale piano operativo dovrà essere confrontato e coordinato con il presente DUVRI a formare il Documento unico definitivo.

### 1.a Sospensione dei Lavori

In caso di inosservanza delle norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il Direttore dell'esecuzione ovvero il Committente, potrà ordinare la sospensione dei lavori, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il completo rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

### 1.b Normativa di riferimento

**D. Lgs. 81/08** Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

## **2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DI APPALTO**

### **2.a Misure di coordinamento generali**

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione da parte dell'impresa appaltatrice, se non a seguito di avvenuta presa visione e firma dell'apposito verbale di cooperazione e coordinamento da parte del Responsabile dell'attività o da un suo delegato.

Si stabilisce inoltre che il responsabile della sede di lavoro (Responsabile dell'attività o da un suo delegato) e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento dei lavori potranno interrompere le lavorazioni, qualora ritenessero che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Le operazioni potranno riavere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi in contraddittorio e la firma del verbale di coordinamento da parte del responsabile di sede.

### **2.b Misure di riconoscimento del personale addetto alle lavorazioni**

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. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento ai sensi della normativa vigente. Il personale della ditta dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni del personale di vigilanza dell'istallazione militare (dell'A.M. e/o dell'Arma dei CC.), anche per quanto attiene ad eventuali controlli sulla persona ed all'interno delle autovetture dell'impresa medesima.

### **2.c Fasi lavorative**

Sono individuate per l'esecuzione degli interventi quattro fasi:

1. Fase di sopralluogo: prima verifica delle sedi ove si dovrà intervenire;
2. Fase di trasporto: inerente le azioni di trasporto fisico delle attrezzature e dei materiali necessari per eseguire i lavori in oggetto;
3. Fase di lavoro: inerente tutte le azioni tese al rifacimento dei letti e alle operazioni di pulizia;
4. Fase di collaudo: inerente tutti i momenti del controllo post intervento allo scopo di accertare la buona esecuzione dell'intervento.

### **2.d Prescrizioni generali**

Prima dell'inizio dell'intervento è necessario ottenere tutte le informazioni dall'Amm.ne necessarie al fine di valutare la situazione dei luoghi di lavoro ove si opererà.

## 2.e Prescrizioni generali relative alle singole fasi

### FASE 1 – sopralluogo

- L'area di intervento, necessaria per le lavorazioni, sarà delimitata ove richiesto a cura della ditta esecutrice;
- E' fatto divieto di abbandonare gli imballaggi e gli elementi di rifiuto all'interno delle aree comuni, salvo specifica autorizzazione e dopo preventiva individuazione di area idonea allo scopo.

### FASE 2 – trasporto

- L'attività di trasporto, attraverso le aree comuni, e deposito di materiali ed attrezzature oggetto della fornitura dovrà avvenire in tempi brevi allo scopo di non lasciare involucri all'interno di spazi frequentati da personale dell'Amm.ne o da "visitatori".
- I materiali rimossi dovranno essere trasportati seguendo il percorso stradale interno non superando mai il limite di 10 Km/h.
- Non porre temporaneamente i materiali e le attrezzature nelle zone di circolazione.

### FASE 3 – esecuzione lavorazioni

- Le lavorazioni potranno avvenire solo dopo la consegna dei lavori;
- Tutte le attrezzature da adibire per i lavori dovranno operare all'interno delle zone di intervento, ovvero entro apposita area opportunamente delimitata;

### FASE 4 - collaudo

- La fase di collaudo tecnico-funzionale, a seguito degli interventi effettuati, dovrà essere svolta dando preventivo avviso agli organi interni all'Amm.ne preposti al controllo.

## 3. RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE DI LAVORO

L'analisi delle condizioni ambientali in cui il personale della ditta opererà, è uno dei passaggi fondamentali per giungere ad un compiuto esame dei rischi che si possono riversare sul predetto personale.

L'individuazione, dunque, di tali sorgenti di rischio potrà permettere l'introduzione di procedure e/o protezioni finalizzate alla loro minimizzazione. Di seguito sono riportate i rischi presenti nell'ambiente di lavoro con le relative misure di sicurezza da adottare:

<b>ELENCO RISCHI</b>	<b>MISURE PREVENZIONE</b>
<b>Collisione con automezzi</b>	Attenersi alle norme interne di circolazione degli automezzi, rispettare scrupolosamente la segnaletica interna. Parcheggiare esclusivamente nei punti espressamente indicati o comunque nei punti indicati dalla D.L..

<p><b>Cadute a terra per investimento da parte di automezzi o da parte di materiali in movimento</b></p>	<p>Camminare esclusivamente sui marciapiedi interni e sui marciapiedi. Attraversare i piazzali interni del comprensorio dopo aver verificato che nessuna autovettura sia in movimento. Non transitare o sostare all'interno delle aree appositamente delimitate con segnaletica orizzontale e verticale per operazioni di carico/scarico merci.</p>
<p><b>Cadute per scivolamenti</b></p>	<p>In particolare durante piogge o temporali le aree esterne del sedime di Palam nonché le relative scale di accesso ai piani risultano particolarmente scivolose; in tal caso è necessario prestare la max attenzione e munirsi di scarpe antiscivolamento.</p>
<p><b>Incendi o situazioni di pericolo</b></p>	<p>Attenersi alle indicazioni del personale di servizio in caso di ordine di evacuazione. In ogni caso seguire le indicazioni di deflusso della segnaletica per abbandonare l'area pericolosa.</p>
<p><b>Tagli, punture e abrasioni</b></p>	<p>Non avvicinarsi nelle aree in cui si svolgono lavorazioni comportanti l'utilizzo di apparecchiature che possono causare lesioni. Nel caso ciò non fosse possibile, la D.L. provvederà a far interrompere tali lavorazioni e permettere il passaggio del personale della ditta assuntrice del contratto in questione.</p>
<p><b>Caduta di oggetti dall'alto</b></p>	<p>Lungo i camminamenti esterni del sedime di Palam è possibile che possano cadere "pigne" dai pini. E' pertanto necessario per quanto possibile evitare di transitare sotto tali alberi.</p>
<p><b>Cadute a terra per pavimentazione sconnessa</b></p>	<p>Per raggiungere i cortili di Palam è possibile imbattersi in porzioni di pavimentazioni sconnesse. E' pertanto necessario quando si cammina prestare la max attenzione alla pavimentazione che si sta percorrendo con controllo "de visu".</p>
<p><b>Elettrocuzione</b></p>	<p>L'estensione degli edifici in termini di superfici e volumi implica necessariamente una distribuzione vasta degli impianti elettrici del comprensorio. Per l'utilizzo di tali impianti (ad es. alimentazione di apparecchiature della ditta) il personale della ditta dovrà necessariamente/obbligatoriamente attingere notizie dal personale dell'Amm.ne preposto alla manutenzione degli impianti o al controllo dell'appalto Per PALAM e Caserma G:ROMAGNOLI (tel. 600.4283) Per CLS URBE (tel.600.2815)</p>
<p><b>Inalazione polveri, fibre, gas, vapori</b></p>	<p>Abbandonare immediatamente l'ambiente di lavoro qualora per qualsiasi causa all'interno del medesimo dovesse evidenziarsi la presenza di polveri/gas/vapori ignoti. Avvertire successivamente il personale dell'A.D. Per PALAM e Caserma G:ROMAGNOLI (tel. 600.4283) Per CLS URBE (tel.600.2815)</p>

<b>Ustioni da contatto con apparecchi caldi</b>	Evitare nel modo più assoluto di toccare con le mani o con altre parti del corpo anche coperte apparecchi caldi (ad es apparecchi elettrici di riscaldamento ambienti) rimasti accesi all'interno dei luoghi in cui la ditta opererà. In tal caso avvisare immediatamente il personale preposto dell'A.D. Per PALAM e Caserma G:ROMAGNOLI (tel. 600.42831) Per CLS URBE (tel.600.2815)
---	--

## 4. RISCHI INTERFERENZA

In questa sede viene rilevata la tipologia di rischi di interferenza legata ai rischi presenti sul luogo di lavoro.

### 4.a Prescrizioni generali di coordinamento a riduzione dei rischi di interferenza

L'impresa che interviene nei locali dell'Amministrazione deve preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni elettriche, comunicando eventuali modifiche di configurazioni temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

L'impresa che attua i lavori o fornisce il servizio dovrà, inoltre, essere informata sui responsabili per la gestione delle emergenze, nominati nell'ambito delle sedi dove si interviene. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, deve essere informato circa il recapito del referente dell'impresa appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza delle lavorazioni.

### 4.b individuazione dei rischi di interferenza nei locali

<b>descrizione</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Provvedimento adottato</b>
<b>Lavori eseguiti all'interno</b>	Ogni attività interna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di accordo di coordinamento tra l'impresa aggiudicataria e il Responsabile dell'Amm.ne.	<i>In caso di interferenze, i lavori saranno eseguiti in orari diversi ovvero sarà indicato ai presenti di allontanarsi dalla zona di intervento.</i>
<b>Esecuzione dei lavori durante l'orario di lavoro</b>	Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività, in particolare se comportano limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione tramite la D.L. e dovranno essere fornite informazioni (anche per	<i>L'impresa deve preventivamente informare il proprio personale che dovrà attenersi alle indicazioni specifiche che saranno fornite.</i>

	<p>accertare l'eventuale presenza di persone con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate. L'impresa aggiudicataria, preventivamente informata dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che saranno fornite.</p>	
<p><b>Interventi sugli impianti elettrici per utilizzo degli stessi</b></p>	<p>Ogni utilizzo degli impianti elettrici deve essere comunicato ai competenti uffici (600.5008 o 600.5541). Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.</p>	<p><i>Tutte le attività saranno tempestivamente segnalate al personale preposto o al Resp. dell'Amm.ne.</i></p>

#### 4.c individuazione dei rischi di interferenza tra fasi lavorative

fasì	Possibili interferenze	Possibile causa	prescrizione
FASE 1 - approntamento dell'area di cantiere	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di più persone con compiti differenti sul luogo di lavoro.</li> <li>• Presenza di personale camerale.</li> </ul>	<i>Concordare le lavorazioni in modo da eliminare tale interferenza</i>
FASE 2 - trasporto	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di più persone con compiti differenti sul luogo di lavoro;</li> <li>• Rischio di colpi, tagli, abrasioni.</li> </ul>	<i>Concordare le lavorazioni in modo da eliminare tale interferenza</i>
FASE 3 - esecuzione lavori	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di più persone con compiti differenti sul luogo di lavoro;</li> <li>• Presenza di attrezzature sul luogo di lavoro;</li> <li>• Rischio di elettrocuzione.</li> </ul>	<i>Concordare le lavorazioni in modo da eliminare tale interferenza Riporre tutte le attrezzature in sede idonea dopo l'utilizzo Adottare idonea segnalazione visiva e bloccare i cavi ai supporti</i>

FASE 4 - collaudo	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di più persone con compiti differenti sul luogo di lavoro;</li> <li>• Presenza di materiale di risulta sul luogo di lavoro.</li> </ul>	<p><i>Concordare le operazioni in modo da eliminare tale interferenza</i></p> <p><i>Pulitura del luogo di lavoro e trasporto in altra sede sicura del materiale.</i></p>
-------------------	----	--	--

## 5. COSTI DELLA SICUREZZA

Tali costi devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro, dei servizi e delle forniture, anche al fine delle obbligatorie verifiche amministrative sulle offerte anomale.

Tali costi finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:

- Garantire la sicurezza del personale dell'appaltatore mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprestamenti in riferimento ai lavori appaltati;
- garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei lavori potrebbero originarsi all'interno dei locali.

L'analisi svolta in tal senso NON ha evidenziato costi a carico della stazione appaltante.

## 6. CONCLUSIONI

Si precisa che il presente documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), è stato redatto con riferimento al D. Lgs. 81/08.

In tale documento sono indicate le misure di cooperazione e di coordinamento con l'appaltatore ai fini della eliminazione delle interferenze, fermi restando i costi della sicurezza per l'esercizio delle attività specifiche svolte dall'impresa che rimangono a carico della medesima.

E' importante verificare l'eventuale necessità di apportare modifiche al documento medesimo in sede di lavoro, qualora dovessero subentrare ulteriori lavori o qualora le lavorazioni previste dovessero subire correzioni, tenuto conto che allo stato non sono state ravvisate situazioni di rischio meritevoli di attenzione immesse dall'appaltatore nei luoghi di pertinenza del COMSEV.

**Inviata da HOLDING SERVICE S.R.L. 07437680726**

**23/03/2023**

Spett.le Amministrazione, in riferimento al servizio di rifacimento letti,

con la presente, ai sensi dell'Art. 4 del Capitolato Tecnico, si chiede:

1. se i carrelli con cui deve essere ritirata la biancheria dai magazzini siano forniti dall'Amministrazione;

Al fine di approfondire la richiesta effettuata, consultare l'art. 8 della parte 1 "Oneri a carico della Ditta appaltatrice" del Capitolato Tecnico.

2. se i sacchi in cui deve essere contenuta la biancheria siano forniti dall'Amministrazione;

Al fine di approfondire la richiesta effettuata, consultare l'art. 8 della parte 1 "Oneri a carico della Ditta appaltatrice" del Capitolato Tecnico.

3. l'altezza delle superfici vetrate delle aree comuni degli alloggi ASI del comprensorio di PALAM; e se, per la lavature delle stesse, sia richiesto l'ausilio del braccio meccanico.

Al fine di approfondire la richiesta effettuata, consultare l'art. 2 della parte 1 "Tipologia e superfici dei locali e delle aree" del Capitolato Tecnico, in merito all'altezza invece essa risulta essere standard pertanto il braccio meccanico non è richiesto. Ulteriori valutazioni potranno essere effettuate durante il sopralluogo.

In attesa di cortese riscontro, si porgono Distinti saluti.

**Inviata da HOLDING SERVICE S.R.L. 07437680726**

**23/03/2023**

Spett.le Amministrazione, in riferimento al servizio di rifacimento letti,

con la presente, ai sensi dell'Art. 4 del Capitolato Tecnico, si chiede:

1. se i carrelli con cui deve essere ritirata la biancheria dai magazzini siano forniti dall'Amministrazione;

Al fine di approfondire la richiesta effettuata, consultare l'art. 8 della parte 1 "Oneri a carico della Ditta appaltatrice" del Capitolato Tecnico.

2. se i sacchi in cui deve essere contenuta la biancheria siano forniti dall'Amministrazione;

Al fine di approfondire la richiesta effettuata, consultare l'art. 8 della parte 1 "Oneri a carico della Ditta appaltatrice" del Capitolato Tecnico.

3. l'altezza delle superfici vetrate delle aree comuni degli alloggi ASI del comprensorio di PALAM; e se, per la lavature delle stesse, sia richiesto l'ausilio del braccio meccanico.

Al fine di approfondire la richiesta effettuata, consultare l'art. 2 della parte 1 "Tipologia e superfici dei locali e delle aree" del Capitolato Tecnico, in merito all'altezza invece essa risulta essere standard pertanto il braccio meccanico non è richiesto. Ulteriori valutazioni potranno essere effettuate durante il sopralluogo.

In attesa di cortese riscontro, si porgono Distinti saluti.

1. l'altezza delle finestre, e se, per la lavature delle stesse, è richiesto l'ausilio del braccio meccanico;

Al fine di approfondire la richiesta effettuata, consultare l'art. 2 della parte 1 "Tipologia e superfici dei locali e delle aree" del Capitolato Tecnico, in merito all'altezza invece essa risulta essere standard pertanto il braccio meccanico non è richiesto. Ulteriori valutazioni potranno essere effettuate durante il sopralluogo.

il numero nonché l'altezza delle tende presenti, così da poter quantificare il costo di lavaggio delle stesse.

In attesa di cortese riscontro, si porgono Distinti saluti.

**Inviata da HOLDING SERVICE S.R.L. 07437680726**

**23/03/2023**

Spett.le Amministrazione,

in riferimento al servizio da effettuarsi presso l'alloggio A.S.I.R. del Capo di Stato Maggiore dell'Aeronautica Militare,

con la presente, iai sensi dell'Art. 4 del Capitolato Tecnico, si chiede:

1. l'altezza delle finestre, e se, per la lavature delle stesse, è richiesto l'ausilio del braccio meccanico;

Al fine di approfondire la richiesta effettuata, consultare l'art. 2 della parte 1 "Tipologia e superfici dei locali e delle aree" del Capitolato Tecnico, i mezzi da utilizzare per svolgere il servizio richiesto sono a discrezione della Ditta.

2. il numero nonché l'altezza delle tende presenti, così da poter quantificare il costo di lavaggio delle stesse.

La tipologia di tende risulta essere standard, in riferimento al numero esse riguardano solo la parte 1 del Capitolato Tecnico.

In attesa di cortese riscontro, si porgono Distinti saluti.

**Ricevuta da ESG S.R.L. 03561340831**

**27/03/2023**

Spettabile Amministrazione,

In merito alla presente procedura di gara si chiede di conoscere i seguenti elementi, necessari per una corretta partecipazione:

1. Si chiede se l'appalto in gara ha subito variazioni in aumento o decremento rispetto all'appalto precedente. Variazioni che possono riguardare i mq oggetto del servizio, le prestazioni richieste, le frequenze delle prestazioni richieste, il monte ore minimo richiesto, il numero di unità da impiegare;

Le informazioni da voi richieste sono presenti nel Capitolato Tecnico, la conoscenza di una variazione rispetto a quello precedente non influisce in alcun modo sulla vostra partecipazione. Eventuali valutazioni della vostra Ditta possono essere effettuati con i dati già presenti nel Capitolato Tecnico.

2. Ai fini del rispetto della clausola sociale, nonché dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016, si chiede di conoscere il numero dei dipendenti che attualmente svolgono il servizio, il relativo livello di inquadramento, il

CCNL applicato, eventuali scatti di anzianità ed il numero di ore settimanale che ciascun dipendente esegue attualmente;

I dipendenti totali compresi nell'attività oggetto della gara sono pari a n.6(sei) tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL. Le ulteriori informazioni richieste non sono disponibili in quanto attengono al rapporto fra la Ditta ed il dipendente rispetto al quale l'AM è terza.

3. Si chiede se il sopralluogo sia obbligatorio o facoltativo. Nel caso detto sopralluogo sia obbligatorio, si prega di indicare se debba essere richiesto tramite il portale

Il sopralluogo risulta essere obbligatorio così come previsto dall'art. 2 "tipologia e superfici dei locali e delle aree" della parte 1.

4. si chiede se le ore indicate nei documenti di gara, siano da considerarsi come monte ore obbligatorio pena l'esclusione;

Il monte presente nel Capitolato Tecnico, rappresenta il risultato di una serie di valutazioni effettuate in relazione alle esigenze pervenute. Tale monte ore deve obbligatoriamente essere garantito dalla Ditta. Esso rappresenta il numero massimo di ore che da quest'ultima possono essere raggiunte.

5. Si chiede di conoscere il nominativo della ditta uscente e la determina di aggiudicazione;

La Ditta uscente si chiama EFO service s.r.l. ed al fine di ottenere la determina di aggiudicazione, è necessario effettuare una richiesta formale di accesso agli atti.

6. Si chiede se sia prevista la fornitura a carico dell'aggiudicatario del materiale igienico sanitario (carta igienica, carta asciugamani, sapone mani ecc....). In caso di risposta positiva si prega di indicare il numero medio di dipendenti dell'Ente e l'importo eventualmente considerato per tale fornitura;

Al fine di approfondire la richiesta effettuata, consultare l'art. 8 della parte 1 "Oneri a carico della Ditta appaltatrice" del Capitolato Tecnico. Relativamente al numero di dipendenti, quest'ultimo non risulta essere influente in quanto non è previsto per la parte 2 nessuna fornitura di materiale igienico sanitario da voi elencato.

7. Si chiede se siano previsti periodi di chiusura per ferie o altro. In caso di risposta positiva, si prega di indicare il periodo.

Al fine di approfondire la richiesta effettuata, consultare l'art. 10 della parte 1 "Orario dei servizi" del Capitolato Tecnico.

8. nel caso fossero previste le spese di pubblicazione, si chiede di conoscere l'ammontare di tali spese e di conoscere l'importo delle spese di contratto e di registro.

**Dato non a noi noto.**

In attesa di riscontro si porgono distinti saluti.

**Inviata da LADY SARA SERVIZI S.R.L. A SOCIO UNICO 04392131001**

**27/03/2023**

Facciamo cortese richiesta di:

- 1) elenco del personale con il tipo di CCNL applicato, qualifica, livello, sesso, anzianità, eventuale condizione di svantaggio, eventuali indennizzi, numero di ore settimanali e/o mensili per ciascuna unità;
- 2) se è previsto un monteore minimo da attribuire al personale, e se tale condizione è motivo di esclusione;

3) inoltre, in ottemperanza alla legge 241/90 si chiede di conoscere il nominativo dell'attuale fornitore del servizio.

Grazie.

Cordiali saluti.

I dipendenti totali compresi nell'attività oggetto della gara sono pari a n.6(sei) tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL. Le ulteriori informazioni richieste non sono disponibili in quanto attengono al rapporto fra la Ditta ed il dipendente rispetto al quale l'AM è terza.

Il monte presente nel Capitolato Tecnico, rappresenta il risultato di una serie di valutazioni effettuate in relazione alle esigenze pervenute. Tale monte ore deve obbligatoriamente essere garantito dalla Ditta. Esso rappresenta il numero massimo di ore che da quest'ultima possono essere raggiunte così come previsto dall'art.4 parte 1 "prestazioni richieste". L'attuale monte ore mensile massimo è pari a 736 ore suddiviso nei due servizi previsti dal Capitolato.

La Ditta uscente si chiama EFO service s.r.l.

**Ricevuta da ERACLYA SOCIETA COOPERATIVA 03306330279**

**28/03/2023**

Buongiorno

in relazione alla risposta al chiarimento N 07437680726 del 17/03/2023, si richiede la pubblicazione del DUVRI, in quanto non presente nei documenti di gara

**DUVRI in allegato.**

Cordiali saluti

**Inviata da PULIGROUP SERVICE SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA  
SEMPLIFICATA 06278650822**

**28/03/2023**

Buongiorno,

con la presente facciamo richiesta di chiarimento relativamente all'arti. 2 della parte 2 relativamente ai servizi che andrebbero espletati, due volte la settimana, presso le aree comuni degli alloggi ASI del comprensorio di PALAM. Nello specifico chiediamo alla Stazione Appaltante la metratura delle aree comuni dei suddetti alloggi.

Distinti saluti.

**In merito a quanto richiesto, le superfici menzionate fanno riferimento a pavimenti, ascensori, aree scoperte con le corrispettive azioni da intraprendere secondo quanto riportato dal Capitolato Tecnico. La metratura che sono oggetto del servizio, ammontano a circa 100 mq.**

**Inviata da PULI SERVICE 01469360661**

**29/03/2023**

Con la presente si richiedono i seguenti chiarimenti:

- 1) da chi sarà fornita la biancheria per i rifacimenti dei letti? **Vedasi parte 2 art. 2 punto e)** del capitolato.
- 2) quali sono le superfici in mq della CR, del CLS e del Palazzo A.M. in Viale dell'Università 4 - Roma?

**Per quanto concerne la Caserma Romagnoli e il Centro Logistico Sportivo di Roma Urbe, la metratura non risulta essere un dato rilevante in quanto il servizio che la Ditta dovrà fornire si limita solo ai punti elencati dall'art.2 dal punto a) al punto i). per quanto riguarda le aree menzionate dal Capitolato Tecnico presso gli alloggi ASI del comprensorio di Palazzo A.M., si aggira intorno ai 100 mq.**

- 3) in merito al personale della Ditta uscente adibito al rifacimento dei letti ed alle pulizie delle aree comuni nel Palazzo A.M. di Viale dell'Università, è possibile conoscere l'inquadramento contrattuale, le mansioni ricoperte e le ore di lavoro?

I dipendenti totali compresi nell'attività oggetto della gara sono pari a n.6(sei) tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL. Le ulteriori informazioni richieste non sono disponibili in quanto attengono al rapporto fra la Ditta ed il dipendente rispetto al quale l'AM è terza. L'attuale monte ore mensile massimo è pari a 736 ore suddiviso nei due servizi previsti dal Capitolato.

4) qual è l'orario previsto per la riconsegna delle camere e quali sono i giorni lavorativi della settimana?

Consultare art. 10 parte 1 e l'art. 7 parte 2, entrambi riguardanti l'argomento "Orario di servizio".

5) a chi compete la spesa del materiale di consumo nei bagni (carta igienica, sapone, tovaglioli)?

Consultare art.8 parte 1, "Oneri a carico della Ditta appaltatrice "del Capitolato Tecnico.

6) qual è l'importo degli oneri di sicurezza non soggetto a ribasso?

Consultare art 13 parte 2, "Incidenza della manodopera" del Capitolato Tecnico.

In attesa di riscontro, si porgono cordiali saluti.

*Puli Service Srl*

**Inviata da LADY SARA SERVIZI S.R.L. A SOCIO UNICO 04392131001  
30/03/2023**

Buongiorno, siamo a richiedere gli indirizzi precisi delle sedi di servizio e confermare quanto sotto

Servizio di pulizia presso palazzo AM sito in viale dell'università 4 Roma.

Palazzo Aeronautica è situato presso Viale dell'Università, 4, Roma (RM).

servizio di rifacimento letti presso la caserma "G. Romagnoli" Via dei Frentani 3 ?

La caserma "G. Romagnoli" situata presso Via dei Frentani, 3, Roma (RM).

il Centro Logistico Sportivo della Capitale

Il Centro Logistico Sportivo di Roma Urbe è situato presso Via Salaria, 825, Roma (RM).

Pulizia aree comuni alloggi ASI di palazzo A.M. in viale dell'università 4 Roma ?

Le pulizie delle aree comuni alloggi ASI avverranno presso Palazzo Aeronautica ,Viale dell'Università, 4, Roma (RM).

Grazie

Rimaniamo in attesa.

Lady Sara Servizi srl u.s.

**INVIATA DA PENTAGONO SERVICE – SOCIETA' COOPERATIVA il 20/03/2023**

Buongiorno, in merito ai quesiti inviati si rappresenta che:

- 1) In relazione a quanto previsto dall'art.4 CCNL, il numero attuale degli addetti, il monte ore settimanale, eventuali condizioni particolari (disabilità, anzianità di servizio, ecc.) ed il corrispondente inquadramento ai sensi del CCNL;

gli attuali dipendenti sono 6, tutti inquadrati nel livello 2 del CCNL. L'attuale monte ore mensile massimo è pari a 736 ore suddiviso nei due servizi previsti dal Capitolato. Le ulteriori informazioni richieste non sono disponibili in quanto attengono al rapporto fra la Ditta ed il dipendente rispetto al quale l'AM è terza;

- 2) Relativamente agli adempimenti obbligatori per l'impresa subentrante, disciplinati dalla medesima norma, siamo inoltre a chiedervi se rispetto all'appalto cessante vi siano modificazioni di termini, modalità e prestazioni contrattuali;

il cambiamento di adempimenti obbligatori rispetto alla gara precedente non sono dati ritenuti utili per lo svolgimento della seguente gara, per tal ragione non verranno forniti. Tutti i dati ritenuti utili dall'A.D., sono presenti nel Capitolato Tecnico;

- 3) In ottemperanza alla legge 241/90 e s.m.i. chiediamo di conoscere il nominativo dell'attuale gestore del servizio e quali siano gli attuali prezzi di gestione o in alternativa di avere copie delle precedenti delibere di aggiudicazione.

l'attuale Ditta si chiama EFO SERVICE s.r.l., per quanto concerne la restante parte dei documenti bisogna fare una richiesta formale di accesso agli atti.

**INVIATA DA PUNTO PULIZIA S.R.L. il 31/03/2023**

Buongiorno,

- 1) con la presente siamo a chiedere se le 580 ore mensili indicate all'articolo 13 della parte B siano riferite alla sola attività di rifacimento letti quotidiana ed al cambio lenzuola settimanale e che tali attività non comprendono anche eventuale pulizia delle camere stesse.

le 580 ore massime riguardano tutti i servizi compresi nella parte 2, art. 2 " TIPOLOGIA E MODALITA' DI INTERVENTO";

- 2) E che per quanto concerne l'attività di pulizia delle aree comuni (scale, pianerottoli e aree coperte) di cui alla parte B relative all'Immobile Palazzo A.M. siano ricomprese nelle 156 ore mensili di cui all'articolo 19 della parte A.

il monte ore dei due capitolati tecnici riguardano dei servizi simili ma non intercambiabili tra di loro, per tal ragione i rispettivi monte ore riguardano i corrispettivi Capitolati Tecnici.

**INVIATA PEC DA MIPLAE SRL il 31/03/2023**

- 1) Abbiamo visto che è stata pubblicata sia in Gazzetta Ufficiale che sul sito dell'Aeronautica Militare e che ha scadenza il 12/04, ma cercandola con i parametri di cui sopra non risulta essere presente sul MEPA. Avremmo necessità di sapere se ci sono errori da parte nostra nei parametri di ricerca oppure se c'è stato qualche altro disguido in merito. In attesa di un vostro cortese riscontro restiamo a disposizione, cordiali saluti.

Buongiorno, in merito a quanto comunicato da Codesta Ditta con PEC del 31/03/2023, che si allega alla presente, si rappresenta che i dati riportati sul bando della gara in oggetto, pubblicato in Gazzetta Ufficiale e sul sito dell'Aeronautica Militare, sono corretti. Ciò nonostante, si precisa che la gara è pubblicata sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nella sezione GARE. Nel caso dovessero persistere problemi di

ricerca, così come suggerito dal call center MEPA, si consiglia la ricerca attraverso la data di pubblicazione (15/03/2023). Cordiali saluti

**INVIATA DA PUNTO PULIZIA S.R.L. il 31/03/2023**

- 1) Nei chiarimenti del 27/03/2023 avete indicato che il sopralluogo è obbligatorio, nello scree pubblicato fra i documenti di gara avete detto che lo stesso non è obbligatorio. Vi chiediamo di chiarire se il sopralluogo è obbligatorio per la partecipazione alla procedura. Grazie

A rettifica di quanto indicato nel documento: "Risposte chiarimenti fino al 27.03.2023", si conferma che il sopralluogo **NON E' OBBLIGATORIO** ma è **FACOLTATIVO**. Per poter effettuare il sopralluogo **facoltativo** è possibile contattare il T. Col. Sebastiano PALERMO [sebastiano.palermo@am.difesa.it](mailto:sebastiano.palermo@am.difesa.it) o il S.Ten. Antonio ANZALONE, [antonio.anzalone@am.difesa.it](mailto:antonio.anzalone@am.difesa.it). Cordiali saluti

**INVIATA DA CANONE SERVIZI SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA il 31/03/2023**

- 1) Spett.le stazione appaltante, avendo preso visione della risposta al chiarimento da voi inviata ieri, in mattinata ho provveduto a richiamare la piattaforma consip, mi è stato comunicato che il problema non è di loro competenza. Come si evince dal disciplinare di gara, art 16, è chiaro che bisogna generare il file del sistema, effettuando lo screenshot del portale tuttavia, è palese come non è possibile generare alcun file (dovrebbe comparire il tasto "Genera") ma solo caricare un file esterno, che nella documentazione di gara non compare. Secondo gli addetti consip dovrete voi caricare il file per permettere a noi operatori di procedere con l'invio dell'offerta. Chiedo quindi istruzione in merito al presente problema. N.B. GLI SCREENSHOT SONO STATI INVIATI ALL'INDIRIZZO MAIL [aerodintr@aeronautica.difesa.it](mailto:aerodintr@aeronautica.difesa.it). Cordiali saluti. Cannone servizi srls

Buongiorno, da quanto comunicatoci da Consip il tasto "GENERA" si attiva soltanto dopo aver effettuato correttamente l'inserimento dei dati richiesti (es: numero decimali previsti). Quindi è importante inserire correttamente i dati, cliccare sul tasto "SALVA" ed infine sul tasto "GENERA". Si rimane a disposizione per ulteriori chiarimenti in merito. Cordiali saluti



## Gara n° 3482007 - Procedura per l'affidamento dei servizi di pulizia e rifacimento letti

Stato Gara: **Pubblicata**

[Comunicati](#) **0**

[Seduta pubblica](#)

<a href="#">TORNA INDIETRO</a>
<a href="#">PERMESSI E AUTORIZZAZIONI</a> >
<a href="#">RIEPILOGO GARA</a>
<a href="#">RICHIESTA CHIARIMENTI</a> <b>!</b>
<a href="#">COMUNICAZIONI</a>
<a href="#">OFFERTE PRESENTATE</a>
<a href="#">SOSPENSIONE GARA/LOTTO</a>

### Dettaglio Comunicato

La funzionalità permette la visualizzazione del dettaglio di un comunicato.

**AMMINISTRAZIONE ENTI ED AZIENDE STATALI - MINISTERI E AGENZIE FISCALI -  
 MINISTERO DELLA DIFESA - 3482007 - PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART.  
 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DE  
 LL'ALLOGGIO DI RAPPRESENTANZA PR ...**

06/04/2023 10:02

[Allegati](#)

Buongiorno,

come previsto dall'art. 2.2 del disciplinare di gara, si è provveduto a fornire riscontro ai chiarimenti pervenuti entro il termine previsto del 02/04/2023 ore 10:00. Le risposte sono pubblicate nella documentazione di gara a beneficio di tutti gli operatori economici.

Si ribadisce che il sopralluogo è FACOLTATIVO.

Si ricorda che eventuali problemi tecnici riscontrati nella presentazione dell'offerta tecnica e/o economica non possono essere risolti da questa S.A., in quanto la progettazione dell'intera procedura, comprese le buste amministrativa/tecnica/economica e le relative caratteristiche risultano correttamente inserite.