



## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**SERVIZIO DI CENTRALINO, DI PULIZIA GIORNALIERA E PERIODICA DEGLI UFFICI, DEGLI SPAZI  
COMUNI E SPAZZATURA DEGLI SPAZI ESTERNI PRESSO GLI IMMOBILI E LE AREE PORTUALI DI  
CAGLIARI – CODICE CIG 85613780A1**



## SOMMARIO

CAPITOLO I.....	3
OGGETTO DELL'APPALTO - DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	3
ART. 1 - OGGETTO E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	3
ART. 2 - DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	3
CAPITOLO II.....	14
CRITERI AMBIENTALI MINIMI .....	14
ART. 3 - CRITERI AMBIENTALI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA.....	14
ART. 4 - MATERIALE, ATTREZZATURE E PRODOTTI UTILIZZABILI DAL SERVIZIO DI PULIZIA.....	17
CAPITOLO III.....	19
DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO, VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI, ONERI A CARICO DELLE PARTI - PAGAMENTI .....	19
ART. 5 - DURATA DEL CONTRATTO E AMMONTARE DELL'APPALTO.....	19
ART. 6 - VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	19
ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'ADSP .....	20
ART. 8 - NOMINA DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	20
ART. 9 - OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE .....	21
ART. 11 - TUTELA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO .....	23
ART. 12 - CLAUSOLA SOCIALE .....	23
ART. 13 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	24
ART. 14 - CONTROLLI SUL SERVIZIO .....	26
ART. 15 - INTERRUZIONI DEL SERVIZIO .....	27
ART. 16 - PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	27
ART. 17 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE .....	28
ART. 18 - PAGAMENTI .....	29
ART. 19 - CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI D'APPALTO – OBBLIGO DI SOPRALLUOGO.....	30
ART. 20 - GARANZIE.....	30
ART. 21 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO .....	31
ART. 22 - SUBAPPALTO.....	31
ART. 23 - CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE ESCLUSIVO .....	31
ART. 24 - SPESE.....	31
ART. 25 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI .....	31
ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	32
CAPITOLO IV .....	34
PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE – OFFERTE ANOMALE...	34
ART. 27 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE .....	34
ART. 28 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	34
ART. 29 - VERIFICA OFFERTE ANOMALE - AGGIUDICAZIONE.....	45
ART. 30 - REQUISITI PER LA STIPULA E L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	46



## CAPITOLO I

### OGGETTO DELL'APPALTO - DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

#### ART. 1 - OGGETTO E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna (di seguito denominata AdSP per brevità) intende affidare il **“Servizio di centralino, di pulizia giornaliera e periodica degli uffici, degli spazi comuni e spazzatura degli spazi esterni presso gli immobili e le aree portuali di Cagliari”** al fine di garantire il servizio di centralino e reception presso gli uffici di presidenza e la pulizia e la sanificazione, ai fini del contrasto alla diffusione epidemiologica causata dal Covid19, degli immobili di seguito elencati in uso all'AdSP e siti nel comune di Cagliari, comprese le attività di spazzamento degli spazi esterni di pertinenza e compresa la fornitura del materiale igienico sanitario.

Le prestazioni oggetto del servizio sono specificate negli articoli seguenti.

#### ART. 2 - DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

##### 2.1 SERVIZIO CENTRALINO E RECEPTION

###### 2.1.1 Modalità di svolgimento del servizio:

Il servizio di centralino e reception consiste nella presenza di personale all'ingresso della sede della presidenza, ubicata nel molo dogana del porto storico di Cagliari, negli orari di seguito indicati con il compito di:

- accogliere, fornire informazioni e smistare gli utenti nei vari uffici di competenza, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- controllare, anche con l'ausilio della telecamera installata all'ingresso principale, l'accesso agli uffici a persone non autorizzate;
- gestire eventuali sistemi di sicurezza con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile;
- protezione in generale dei beni patrimoniali, intesa come prevenzione di eventi (furto, distruzione, danneggiamento o danni conseguenti ad eventi atmosferici, allagamenti etc . . .);
- protezione di cose e impianti all'interno degli immobili per prevenire azioni criminose (in particolare danni alla centrale telefonica, alle apparecchiature che assicurano l'energia elettrica, alle apparecchiature di comunicazione, ai centri di elaborazione dati, alle sale riunioni, agli uffici, ecc.);

Gli addetti al servizio di centralino e reception devono comportarsi conformemente a quanto di seguito descritto:

- indossare un abbigliamento adeguato;
- esprimersi correttamente in lingua italiana;
- mostrare sempre la massima disponibilità.

Il servizio comprende attività ordinarie e straordinarie a richiesta.

###### Attività ordinarie

Si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco delle principali attività che il personale dedicato al servizio potrebbe essere chiamato a svolgere:



- accoglienza degli ospiti in ingresso, fornitura delle indicazioni necessarie per gli spostamenti degli ospiti all'interno degli uffici;
- tempestivo avviso degli interlocutori interni al fine di rendere minimi i tempi di attesa degli ospiti;
- registrazione dell'entrata di ospiti all'interno degli edifici nell'apposito registro;
- congedo degli ospiti in uscita;
- apertura delle porte interne al fine di consentire il passaggio al personale dipendente in transito con carrelli o materiali d'ingombro e/o al personale di ditte esterne in transito con carrelli o materiali d'ingombro (previa verifica della rispondenza del nominativo negli elenchi relativi alle ditte esterne o a informazioni ricevute da referenti dell'AdSP);
- prenotazione di taxi per dipendenti e ospiti;
- ricezione e smistamento della posta;
- gestione operativa di eventuali sistemi di sicurezza con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti;
- esecuzione delle disposizioni relative al Piano di Sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal Piano di emergenza dell'immobile;
- corretta conservazione delle chiavi dei locali di riferimento con modalità tali da consentire l'immediata consegna ai soggetti abilitati all'accesso nei relativi locali;
- gestione di prima assistenza, aiuto e trasporto per utenti diversamente abili;
- assistenza e distribuzione della corrispondenza compresa l'effettuazione delle chiamate ai corrieri e presa in consegna di documenti;
- varie ed eventuali da concordare con i referenti dell'AdSP.

### Attività straordinarie

Eventuali attività straordinarie saranno occasionali, di facile o media entità, concordate con i referenti dell'AdSP.

#### **2.1.2 Orari di svolgimento del servizio:**

Il servizio di centralino e reception, da svolgersi presso la sede della presidenza dell'AdSP ubicata nel molo dogana del porto storico di Cagliari, dovrà garantire la copertura per 31 ore settimanali e dovrà essere erogato nei giorni e negli orari di seguito indicati:

- Lunedì 08:00 – 14:00
- Martedì 08:00 – 14:00
- Mercoledì 08:00 – 15:00
- Giovedì 08:00 – 14:00
- Venerdì 08:00 – 14:00

## **2.2 SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE E FORNITURA MATERIALE IGIENICO SANITARIO**

### **2.2.1 Modalità di svolgimento del servizio di pulizia:**

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 esterne;
- salvaguardare l'integrità delle superfici sottoposte alla pulizia e delle aree esterne;
- provvedere alla raccolta e trasporto dei rifiuti che dovranno essere differenziati.



L'Appaltatore, nello svolgimento dei servizi di pulizia, dovrà attenersi alle normative vigenti.

**I locali dovranno risultare perfettamente puliti all'inizio dell'orario di lavoro stabilito per le ore 8.00.**

Il servizio dovrà essere costituito da prestazioni quotidiane e prestazioni periodiche, secondo quanto di seguito indicato nel dettaglio.

Si specifica che la pulizia concerne i pavimenti di qualsiasi genere e tipo (granito, piastrelle monocottura, pavimenti flottanti in materiale sintetico, etc.), i muri rasati a gesso, a intonaco civile e piastrellati, gli uffici, i servizi igienici, i corridoi, i pianerottoli, le scale, gli ingressi e ogni altro locale, le maniglie, gli zoccoli, le finestre con pulizia esterna e interna dei vetri, le porte, i davanzali, i condizionatori e ogni altro infisso, i corpi illuminanti (lampade da tavolo, a muro, plafoniere, ecc.), il mobilio e le suppellettili in genere.

Gli immobili oggetto del servizio di pulizia sono di seguito elencati:

#### **Porto storico**

Uffici molo Dogana

Uffici via Riva di Ponente

Centrale operativa/Uffici security

Gabbiotti guardiania varchi

Servizi igienici passeggeri

Check point esistente

Check point di futura costruzione

Struttura polivalente Molo Ichnusa

#### **Porto canale**

Servizi igienici operatori porto canale

Gabbiotti guardiania varchi

Posto di Ispezione Frontaliera

Le tipologie e le metrature dei locali e le superfici delle aree esterne riportate nella seguente tabella sono da ritenersi indicative ai fini della presentazione dell'offerta per il servizio di pulizia in appalto. In ogni caso i concorrenti, nella presentazione delle proprie offerte, dovranno considerare tutte le prestazioni richieste in fase di affidamento e dovranno riferirsi a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali).

Per fornire un quadro sommario dell'articolazione edilizia delle strutture in cui dovrà essere svolto il servizio si allegano le planimetrie dei luoghi in cui dovrà essere prestato **(ALL. 0 – PLANIMETRIE DEGLI IMMOBILI)**.

Gli spazi da pulire sono stati sinteticamente raccolti nelle seguenti categorie prestazionali:

<b>UFFICI</b>	
	<b>m<sup>2</sup></b>
MOLO DOGANA P.P.	485
MOLO DOGANA P.T.	124
VIA RIVA DI PONENTE P.T.	307
VIA RIVA DI PONENTE P.P.	550



VIA RIVA DI PONENTE P.S.	138
SECURITY	93
<b>TOTALE UFFICI (m<sup>2</sup>)</b>	<b>1697</b>

<b>PARTI COMUNI</b>	
	<b>m<sup>2</sup></b>
CHECK POINT ESISTENTE PORTO STORICO	270
CHECK POINT DI FUTURA COSTRUZIONE PORTO STORICO	1.000
STRUTTURA POLIVALENTE MOLO ICHNUSA P.T.	16
STRUTTURA POLIVALENTE MOLO ICHNUSA P.P.	239
GABBIOTTI SECURITY VARCHI PORTO STORICO	240
GARITTA PORTO CANALE	31
POSTO ISPEZIONE FRONTALIERA PORTO CANALE	400
<b>Tot. Parz. Pulizia altri ambienti comuni (m<sup>2</sup>)</b>	<b>2196</b>
CHECK POINT ESISTENTE PORTO STORICO AREE ESTERNE	40
CHECK POINT DI FUTURA COSTRUZIONE PORTO STORICO AREE ESTERNE	250
VIA RIVA DI PONENTE AREE ESTERNE	210
STRUTTURA POLIVALENTE MOLO ICHNUSA AREE ESTERNE	1150
GARITTA PORTO CANALE AREE ESTERNE	40
POSTO ISPEZIONE FRONTALIERA AREE ESTERNE	22
MOLO DOGANA AREE ESTERNE	130
SERVIZI IGIENICI OPERATORI PORTO CANALE AREE ESTERNE	43
<b>Tot. Parz. Pulizia aree esterne degli ambienti comuni (m<sup>2</sup>)</b>	<b>1885</b>
VIA RIVA DI PONENTE TERRAZZI	150
<b>Tot. Parz. Pulizia terrazzi praticabili (m<sup>2</sup>)</b>	<b>150</b>
SERVIZI IGIENICI PASSEGGERI PORTO STORICO	98
SERVIZI IGIENICI OPERATORI PORTO CANALE	22
<b>Tot. Parz. Servizi igienici (passeggeri e operatori) (m<sup>2</sup>)</b>	<b>120</b>
<b>TOTALE PARTI COMUNI (m<sup>2</sup>)</b>	<b>4251</b>

A seconda del livello di servizio richiesto, varia la periodicità delle attività. Le frequenze sono codificate con la seguente simbologia:

G – Giornaliero, 2G – Ogni 2 giorni, 3G – Ogni 3giorni, 4G – Ogni 4 giorni, G/2 – due volte al giorno;  
S – Settimanale, 2S – Bisettimanale, 3S – Trisettimanale, S/2 – due volte a settimana, S/3 – tre volte a settimana; Q – Quindicinale; M – Mensile, 2M – Bimestrale, 3M – Trimestrale, 4M – Quadrimestrale, 6M – Semestrale.

Le periodicità delle attività previste per il servizio di pulizia, suddivise per tipologia di ambienti, sono riportate nelle tabelle a seguire.

**Tab. A**

<b>Aree interne uso ufficio/riunioni (uffici, sale riunioni, sale conferenza, uffici security, etc)</b>		<b>LIV. ALTO</b>
1	Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G



2	Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	2M
3	Detersione pavimenti non trattati a cera	S/2
4	Detersione pavimenti trattati a cera	S
5	Deragnatura	S
6	Detersione a fondo arredi	3M
7	Detersione porte in materiale lavabile	M
8	Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	M
9	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	M
10	Lavaggio pareti lavabili	M
11	Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie	3M
12	Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G
13	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	G
14	Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	S/2
15	Sanificazione punti raccolta rifiuti	Q
16	Spazzatura a umido	G
17	Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	S/3
18	Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	4M
19	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	G
20	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S
21	Vuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
22	Deceratura e inceratura pavimenti	2M
23	Spolveratura porte	S/2
24	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	M
25	Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)	3M

**Tab. B**

<b>Aree interne comuni (circolazione primaria, androni, collegamenti verticali, etc)</b>		<b>LIV. ALTO</b>
1	Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G
2	Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G
3	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	G
4	Spazzatura a umido	G



5	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	G
6	Vuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
7	Deragnatura	S
8	Pulizia ascensori e montacarichi	S
9	Spolveratura ad umido arredi (armadi, scaffalature, sedie, mobili, segnaletica, ...) ad altezza operatore	S
10	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S
11	Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	M
12	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	M
13	Detersione pavimenti non trattati a cera	Q
14	Detersione pavimenti trattati a cera	Q
15	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	M
16	Spolveratura ringhiere scale	M
17	Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	2M
18	Lavaggio pareti lavabili	M
19	Deceratura e inceratura pavimenti	3M
20	Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie	3M
21	Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)	3M

**Tab. C**

<b>Servizi igienici</b>		<b>LIV. ALTO</b>
1	Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	G/2
2	Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	G/2
3	Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	G/2
4	Pulizia di specchi e mensole	G
5	Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G
6	Pulitura distributori igienici	S/2
7	Deodorazione dei servizi igienici	S
8	Vuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G
9	Disincrostazione dei servizi igienici	S
10	Disinfezione dei servizi igienici	G





11	Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	2M
12	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	M
13	Disinfezione lavabi extra servizi igienici	G
14	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S/2

**Tab. D**

<b>Aree interne di sgombero (depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati, etc)</b>		<b>MEDIO LIV</b>
1	Spazzatura ad umido	Q
2	Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	Q
3	Detersione pavimenti non trattati a cera	M
4	Detersione pavimenti trattati a cera	M
5	Lavaggio superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	6M
6	Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	M
7	Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	6M
8	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	M
9	Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	6M
10	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	M
11	Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	6M
12	Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	3M
13	Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande, persiane)	3M
14	Deragnatura	M
15	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	3M
16	Vuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	S

**Tab. E**

<b>Aree esterne scoperte ad eccezione di balconi e terrazzi al piano</b>		<b>LIV. ALTO</b>
1	Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	S
2	Sanificazione punti raccolta rifiuti	Q



3	Spazzatura aree esterne (meccanica o manuale)	G
4	Vuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G

**Tab. F**

<b>Porticati, balconi e terrazzi al piano</b>		<b>LIV. ALTO</b>
1	Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	S
2	Detersione pavimentazioni porticati	Q
3	Detersione terrazzi e balconi	Q
4	Sanificazione punti raccolta rifiuti	Q
5	Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
6	Spazzatura a umido	S/2
7	Vuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	G

Le periodicità riportate nelle tabelle di cui sopra (A,B,C,D,E ed F) sono comuni per tutti gli immobili a seconda delle tipologie di ambiente che vi si trova all'interno o all'esterno.

Considerate le distanze intercorrenti fra i vari immobili oggetto del presente servizio di pulizia, non facilmente ricopribili a piedi, l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione del personale un idoneo mezzo per gli spostamenti tra il porto storico e il porto canale e all'interno del porto storico stesso.

Il costo del mezzo, comprese assicurazione, tassa circolazione, manutenzione, carburante, etc. è a totale carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà accertarsi che il personale autorizzato all'uso del mezzo sia in possesso di idonea e regolare patente di guida.

Il mezzo potrà essere ricoverato in area indicata dall'AdSP.

### **2.2.2 Orari di svolgimento del servizio di pulizia**

Il servizio di pulizia giornaliero e periodico dovrà svolgersi secondo l'organizzazione in turni del personale stabilita dall'Appaltatore, previa approvazione del RUP prima dell'avvio del servizio, tenendo conto delle seguenti inderogabili disposizioni.

Il servizio di pulizia giornaliero degli spazi destinati a uffici sarà effettuato 2 volte al giorno, 7 gg/7gg, in orari tali da non interferire con quelli del personale dell'AdSP che generalmente svolge il proprio lavoro dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 14 e dalle 15 alle 18. Nelle giornate di sabato e domenica o festivi, durante le quali ordinariamente non sono presenti i dipendenti dell'AdSP, gli orari di svolgimento del servizio di pulizia potranno essere organizzati secondo le esigenze dell'Appaltatore.

Lo stesso orario sarà seguito per il servizio di pulizia periodico.

Il servizio di pulizia degli spazi esterni potrà avvenire negli orari compresi tra le 6:00 e le 8:00 del mattino negli spazi d'ingresso degli uffici, mentre per gli altri spazi sarà cura dell'Appaltatore organizzare il servizio senza creare interferenze con soggetti terzi.

Eventuali interventi non programmabili in orario di chiusura degli uffici dovranno essere concordati con l'AdSP.



### 2.2.3 Fornitura materiale igienico sanitario

Gli immobili dotati di servizi igienici sono attrezzati con dispenser Hygenia per la carta asciugamani, la carta igienica, il sapone mani e i fogli copri wc. Nel corso di tutta la durata dell'appalto dovrà essere assicurata la fornitura del seguente materiale igienico sanitario, compatibile con i dispenser esistenti che verranno visionati in sede di sopralluogo:

- carta asciugamani tipo wave white 2 veli, in confezioni da 6 pz., rotolo da 125 m (codice 110125230 catalogo Hygenia 2019) o equivalente;  
**quantità n. 105 confezioni prezzo unitario: €/cf 81,00;**
- sapone schiuma tipo premium surf foam confezione da 6 pz., 600 g (codice 501060000 catalogo Hygenia 2019) o equivalente;  
**quantità n. 40 confezioni prezzo unitario: €/cf 43,00;**
- carta igienica wave plus 2 veli rotolo da 115 m (codice 120300000 catalogo Hygenia 2019) o equivalente - confezione da 24 pz;  
**quantità n. 100 confezioni prezzo unitario: €/cf 68,00;**
- fogli copri water (codice 390023 catalogo Hygenia 2019) confezione da 2.500 pz.  
**quantità n. 13 confezioni prezzo unitario: €/cf 75,00;**

Nel caso in cui il concorrente volesse proporre materiale igienico sanitario di qualità equivalente a quello sopra indicato non compatibile con i dispenser esistenti, lo stesso si impegna a fornire e installare i nuovi dispenser e a smontare e smaltire i dispenser esistenti con spese a proprio carico.

L'Appaltatore dovrà sottoporre all'AdSP il materiale che intenderà fornire, se diverso da quello correntemente in uso, al fine della sua accettazione.

Il materiale igienico verrà fornito in quantità sufficiente a garantire che i servizi igienici dei singoli immobili siano sempre debitamente approvvigionati.

Le scorte verranno stoccate e custodite in apposito deposito messo a disposizione dell'AdSP. Sarà cura del personale addetto rifornire i servizi ogni qual volta si renda necessario, annotando su apposito registro le quantità utilizzate di volta in volta.

Le bolle di trasporto serviranno a verificare la tipologia e le quantità di materiale fornito ai fini del pagamento.

## 2.3 SERVIZIO PRESIDIO DI PULIZIA

### 2.3.1 Modalità di svolgimento del servizio di presidio

Il servizio di presidio di pulizia consiste nella presenza costante degli addetti che dovranno pulire i servizi ogni qualvolta un utente ne faccia uso, oltre che vigilare sul corretto uso degli stessi, segnalando ai responsabili incaricati dall'AdSP eventuali comportamenti non consoni.

Si specifica che in nessun caso il personale di Presidio, quando impegnato in tale attività, potrà essere utilizzato per sostituire le assenze del personale impiegato per lo svolgimento delle altre attività ordinarie, pena l'applicazione della penale di cui al successivo Art. 16.

Il numero degli addetti al presidio, la fascia oraria, i giorni a settimana e i luoghi di presidio sono di seguito descritti.



### 2.3.2 Orari di svolgimento del servizio di presidio

Il servizio di presidio dei servizi igienici, ubicati in area sterile e destinati ai passeggeri delle navi e al personale di Società operanti in porto per conto dell'AdSP, dovrà essere garantito dal lunedì alla domenica in funzione delle partenze e degli arrivi delle navi di linea e da crociera secondo quanto di seguito disposto.

Il presidio dei servizi igienici sarà svolto conformemente agli orari di arrivo e partenza delle navi (passeggeri e da crociera) il cui calendario verrà comunicato settimanalmente dall'ufficio security dell'AdSP. In occasione di arrivi/partenze di navi passeggeri i servizi igienici dedicati dovranno essere presidiati da n. 2 addetti (n. 1 per i servizi donne e n. 1 per i servizi uomini) almeno 2 ore prima della partenza e 1 ora dopo l'arrivo, mentre in occasione di arrivi/partenze di navi da crociera dovranno essere presidiati da n. 2 addetti (n. 1 per i servizi donne e n. 1 per i servizi uomini) per n. 4 ore prima della partenza della nave da crociera e 2 ore dopo l'arrivo.

## 2.4 SERVIZIO DI SANIFICAZIONE PERIODICA PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE EPIDEMIOLOGICA DA COVID19

### 2.4.1 Modalità di svolgimento del servizio di sanificazione

Il servizio di sanificazione per il contrasto alla diffusione epidemiologica da Covid 19 dovrà essere eseguito presso gli immobili di seguito elencati in conformità alle *“Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento”* emanate con circolare del 22.05.2020 del Ministero della Salute, alle *“Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza Covid – 19: superfici, ambienti interni e abbigliamento”* di cui al Rapporto ISS Covid – 19 n. 25/2020 dell'Istituto Superiore della Sanità e, comunque, in conformità a qualsiasi normativa vigente in materia e ulteriori circolari e/o raccomandazioni emanate successivamente:

- Uffici Molo Dogana
- Uffici via Riva di Ponente
- Centrale operativa e uffici security
- Check point esistente
- Check point di futura costruzione
- Struttura polivalente Molo Ichnusa
- Posto ispezione frontaliera
- Gabbiotti security varchi porto storico
- Gabbiotti security varchi porto canale
- Servizi igienici operatori porto canale
- Servizi igienici porto storico

Al termine di ogni intervento di sanificazione dovrà essere rilasciato il relativo certificato di avvenuta sanificazione.



#### **2.4.2 Tempi di svolgimento del servizio di sanificazione**

La sanificazione finalizzata all'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 dovrà essere effettuata con cadenza minima mensile e su richiesta specifica in caso di necessità.

Le procedure di sanificazione saranno eseguite al termine delle ordinarie operazioni di pulizia in assenza del personale dell'AdSP e, pertanto, saranno concordati con il RUP sia i giorni in cui potrà essere effettuato il trattamento sia le fasce orarie.



## CAPITOLO II CRITERI AMBIENTALI MINIMI

### ART. 3 - CRITERI AMBIENTALI PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA

L’offerente dovrà dimostrare la propria capacità di applicare misure di gestione ambientale durante l’esecuzione del contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull’ambiente attraverso l’adozione di un sistema di gestione ambientale, conforme a una norma tecnica riconosciuta (EMAS, ISO 14001). In tal senso, la registrazione EMAS (Regolamento n. 1221/2009 sull’adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) o la certificazione ISO 14001, in corso di validità, rappresentano mezzi di presunzione di conformità.

### SPECIFICHE TECNICHE

#### **3.1 Prodotti per l’igiene (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari)**

I prodotti per l’igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall’Appaltatore per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai Criteri ambientali minimi individuati al capitolo 6, punto 6.1 Specifiche tecniche dell’allegato al DM 24 maggio 2012 recante “*Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene*”.

A tal fine l’offerente dovrà fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l’eventuale possesso dell’etichetta ambientale Ecolabel Europeo (**ALL. A1**). Per i prodotti non in possesso dell’Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell’impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all’(**ALL. A1bis**) con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi<sup>1</sup>.

L’Aggiudicatario provvisorio, per i prodotti non in possesso dell’etichetta ecologica Ecolabel, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi.

#### **3.2 Prodotti disinfettanti**

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

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

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai Criteri ambientali minimi individuati al capitolo 6, punto 6.2 “Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti “superconcentrati”” dell’allegato al DM 24 maggio 2012 recante “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene”.

---

<sup>1</sup> Possono essere accettati, come mezzi di presunzione di conformità, altre etichette ambientali ISO di tipo I (rispondenti alla norma ISO 14024), qualora i criteri dell’etichetta ambientale siano conformi ai criteri ambientali minimi. In tal caso l’offerente indica l’etichetta ambientale posseduta dal prodotto che si impegna ad utilizzare e l’aggiudicatario provvisorio presenta la documentazione tecnica ufficiale dell’etichetta ambientale, evidenziandone i criteri conformi ai Criteri ambientali minimi.



Al fine della verifica da parte dell'AdSP, il legale rappresentante dell'offerente deve fornire una lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'**ALL. A2**.

L'Aggiudicatario provvisorio, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

L'AdSP potrà richiedere all'Aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 dell'allegato al DM 24 maggio 2012 recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

### **3.3 Altri prodotti**

Per prodotti diversi da quelli di cui ai precedenti punti 3.1 e 3.2 si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati "superconcentrati".

Per "prodotti superconcentrati" si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso. I detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai Criteri ambientali minimi individuati al capitolo 6, punto 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati"" di cui all'allegato del DM 24 maggio 2012 recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

Ai fini delle verifiche del rispetto di tale specifica, il legale rappresentante dell'impresa offerente deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'**ALL. A3**. Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

L'Aggiudicatario provvisorio, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.2 dell'allegato al DM 24 maggio 2012 recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.



L'AdSP potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 dell'allegato al DM 24 maggio 2012 recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

### **3.4 Prodotti ausiliari: caratteristiche dei prodotti in carta tessuto**

Qualora vengano forniti e/o utilizzati prodotti in tessuto carta idonei all'uso per l'igiene personale e per la pulizia di superfici, quali carta igienica, fazzolettini per il viso, carta assorbente per uso domestico, asciugamani e salviette industriali, dovranno rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella recente Decisione 2019/70/UE del 11 gennaio 2019 che abroga la Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, e che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al tessuto carta.

Ai fini della verifica da parte dell'AdSP, l'offerente deve fornire una lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto (**ALL. A4**). L'Aggiudicatario provvisorio, per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'Ecolabel europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'amministrazione aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

### **SPECIFICHE TECNICHE PREMIANTI**

Sono attribuiti punti tecnici direttamente proporzionali al rapporto quali quantitativo delle misure di gestione ambientale che l'offerente si impegna ad adottare nel corso dell'esecuzione del servizio.

Tali misure di gestione ambientale devono essere descritte in un apposito Piano gestionale del servizio finalizzato a ridurre gli impatti energetici e ambientali, che diventerà parte integrante del contratto in caso di aggiudicazione dell'appalto. Tale piano dovrà descrivere e specificare, a titolo esemplificativo:

- i sistemi di dosaggio o le tecniche di pulizia (es. uso di prodotti riutilizzabili in tessuto di microfibra) che l'offerente adotterà e le procedure finalizzate al minor consumo di sostanze chimiche a cui si atterrà nel corso dell'esecuzione contrattuale;
- se prevede di utilizzare apparecchiature e macchinari elettrici, con indicazione di marca, modello e potenza (kW), nonché tempi e luoghi di utilizzo delle apparecchiature previsti al fine di indicare il calcolo del consumo energetico previsto a m<sup>2</sup>. Può altresì evidenziare nel piano quali eventuali altri impatti possono essere risparmiati dall'impiego di uno specifico macchinario se lo stesso consente di procrastinare altre operazioni di pulizia;
- le soluzioni che si impegna ad adottare per minimizzare i consumi energetici e di acqua (per esempio gli orari nei quali presterà il servizio, le indicazioni all'uso dettate per il personale).
- le eventuali azioni che potrà in essere per la riduzione dei rifiuti o altre soluzioni finalizzate alla minimizzazione degli impatti ambientali del servizio;
- l'utilizzo di prodotti di pulizia (multiuso compreso quelli per la pulizia di finestre e sanitari, disinfettanti, in tessuto che contengono microfibre, superconcentrati, cere, deceranti, decappanti, svernicianti), conformi ai criteri di assegnazione di etichette ambientali ISO di Tipo I (conformi alla norma ISO 14024; indicazione della quota percentuale di prodotti conformi a questa caratteristica rispetto alla gamma dei prodotti di pulizia complessivamente utilizzati per lo svolgimento del servizio). Per quanto riguarda eventuali macchine che puliscono in aspirazione





(aspirapolvere, batti-moquette, spazzatrici industriali), vanno indicate le caratteristiche dei filtri, con riguardo alla capacità di trattenere PM10 e la periodicità di sostituzione dei filtri.

Ai fini della valutazione da parte dell'AdSP l'offerente dovrà presentare il Piano gestionale del servizio compilato con le modalità indicate al successivo Capitolo IV, sottoscritto dal legale rappresentante e avvalorato, ove possibile, da prove documentali.

L'AdSP effettuerà verifiche in corso di esecuzione contrattuale della rispondenza degli impegni assunti nel Piano gestionale del servizio finalizzato alla riduzione degli impatti ambientali sui luoghi di svolgimento del servizio, sia con sopralluoghi che per presa visione della documentazione prodotta nella reportistica periodica.

#### **ART. 4 - MATERIALE, ATTREZZATURE E PRODOTTI UTILIZZABILI DAL SERVIZIO DI PULIZIA**

Tutte le macchine e le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio dovranno essere di proprietà o nella completa disponibilità dell'Appaltatore, il quale si impegna ad assicurarsi che le stesse siano conformi alle prescrizioni vigenti in materia di protezione, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro e che nei confronti degli addetti all'utilizzo dei mezzi atti allo svolgimento dello stesso vengano osservate le prescrizioni relative alle assicurazioni, agli infortuni e alla previdenza sociale; dichiara inoltre che tali figure professionali possiedono la competenza per l'uso delle attrezzature impiegate per lo svolgimento del servizio, conformemente a quanto previsto dal D.L. n. 17/2010 (attuazione della "Direttiva macchine" 2006/42 CEE) e riportare il marchio CE.

Le macchine e le attrezzature devono essere a basso consumo energetico e a ridotto impatto ambientale, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato.

Le attrezzature, i macchinari e i prodotti utilizzati dovranno essere tali da garantire l'esecuzione del servizio a regola d'arte e al contempo tali da non danneggiare in alcun modo le strutture, le superfici, gli arredi, le attrezzature e quant'altro presente nei locali oggetto del servizio e garantire la sicurezza e la tutela della salute degli operatori, dell'utenza e dell'ambiente.

Per l'espletamento del servizio l'Appaltatore potrà allacciarsi all'utenza di acqua ed energia elettrica dell'AdSP, i cui costi resteranno a carico dell'AdSP. La modalità di collegamento agli impianti deve essere conforme alle rispettive normative di riferimento degli impianti stessi sotto la piena responsabilità dell'Appaltatore.

Tutti i materiali di consumo (detersivi, cere, sacchi spazzatura, stracci, guanti, ecc.) e quant'altro occorresse per la perfetta esecuzione del servizio di cui trattasi sono a carico dell'Appaltatore.

Tutti i materiali e i prodotti che l'Appaltatore usa devono essere di prima qualità, adatti alle superfici da trattare in modo da non danneggiarle. L'Appaltatore, nell'utilizzo dei prodotti detergenti multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti per finestre e per servizi sanitari dovrà rispettare quanto individuato nel **DM del 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", individuati al Capitolo 6, punto 6.1 Specifiche tecniche**, come meglio specificato nel presente capitolato.

Su tutte le attrezzature di proprietà dell'Appaltatore, o comunque utilizzate dallo stesso, dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore. Quest'ultimo sarà inoltre responsabile della custodia sia delle attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

L'AdSP non sarà responsabile in caso di danni a cose e/o persone e furti.



L'Appaltatore si obbliga al rifornimento dei materiali di propria competenza da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità, in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio.

La sostituzione e la manutenzione di macchinari e attrezzature sono a carico dell'Appaltatore che, inoltre, dovrà provvedere alla:

1. dotazione e puntuale sostituzione dei sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti;
2. fornitura, a proprie spese, di un apposito cartellino di riconoscimento e delle divise, che dovranno essere indossati dal personale addetto durante lo svolgimento del servizio.

La pulizia delle attrezzature informatiche (PC, tastiere, stampanti, monitor) e telefoniche e comunque di tutte le attrezzature presenti negli immobili in cui avrà luogo il servizio, deve essere eseguita con la massima cura e con tutte le precauzioni, per non danneggiare le apparecchiature stesse, usando esclusivamente prodotti idonei a tali finalità, fermo restando che i monitor devono essere puliti utilizzando solo panni morbidi senza l'uso di alcun detergente.

L'AdSP si riserva, in caso di anomalie, di chiedere e ottenere la sostituzione di alcuni prodotti ritenuti non adatti a una buona esecuzione del servizio.

E' vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili, tossiche, nocive, cancerogene, corrosive e in ogni caso dannose alla salute e alle cose, da parte del personale impiegato dalla ditta aggiudicataria per il servizio in oggetto, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'AdSP potrà in qualunque momento procedere a effettuare controlli sullo svolgimento del servizio, compreso l'utilizzo di prodotti e attrezzature idonei.



### CAPITOLO III

## DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO, VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI, ONERI A CARICO DELLE PARTI - PAGAMENTI

### ART. 5 - DURATA DEL CONTRATTO E AMMONTARE DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di 36 (trentasei) mesi naturali e consecutivi, a decorrere dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto, che potrà essere avviato anche in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016 e smi.

**L'importo a base d'asta è stimato in complessivi € 872.000,00 (euro ottocentotrentaduemila/00) oltre IVA di cui:**

- € 851.000,00 per il servizio di pulizia, presidio e centralino;
- € 18.000,00 per le forniture del materiale igienico sanitario così suddivise:
  - a) € 8.505,00 per la fornitura di n. 105 cf. di carta asciugamani tipo wave white 2 veli, in confezioni da 6 pz., rotolo da 125 m (codice 110125230 catalogo Hygenia 2019) o equivalente (€/cf. 81,00);
  - b) € 1.720,00 per la fornitura di n. 40 cf. di sapone schiuma tipo premium surf foam confezione da 6 pz., 600 g (codice 501060000 catalogo Hygenia 2019) o equivalente (€/cf. 43,00);
  - c) € 6.800,00 per la fornitura di n. 100 cf. di carta igienica wave plus 2 veli rotolo da 115 m (codice 120300000 catalogo Hygenia 2019) - confezione da 24 pz o equivalente (€/cf. 68,00);
  - d) € 975,00 per la fornitura di n. 13 cf. di fogli copri water (codice 390023 catalogo Hygenia 2019) confezione da 2.500 pz. o equivalente (€/cf. 75,00)
- € 3.000,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Si precisa che il servizio di pulizia delle parti comuni, incidente per € 177.500,00, costituisce servizio non imponibile ai sensi dell'art. 9 comma 6 DPR 633/72 e pertanto l'IVA, calcolata sull'importo assoggettabile di € 694.500,00, ammonta a € 152.790,00.

L'Appaltatore dovrà svolgere il servizio, in forza della clausola sociale che trova applicazione nel presente appalto, con il personale dipendente della Società uscente di cui all'Art. 12 del presente capitolato.

L'Appaltatore non ha alcun diritto di pretendere l'aggiornamento e/o la revisione dei prezzi contrattuali per aumento del costo dei materiali, della manodopera o per ogni altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la presentazione dell'offerta, qualunque ne sia la causa.

### ART. 6 - VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'AdSP si riserva la facoltà di incrementare o ridurre il servizio fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto senza che l'Appaltatore possa nulla pretendere al riguardo se non il maggior onere derivante dall'incremento delle prestazioni.

In particolare, l'AdSP si riserva la facoltà di:

- ridurre il servizio di pulizia presso l'immobile denominato "PIF" (vedi art. 2.2) nel caso in cui lo stesso dovesse essere oggetto di una concessione a soggetti terzi nell'ambito temporale del presente appalto;



- avviare in data successiva alla consegna dei servizi di cui al presente appalto il solo servizio di pulizia presso il check point di futura costruzione (vedi art. 2.2), di superficie complessiva pari a 1.000 m<sup>2</sup>.

Inoltre, l'AdSP si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici da pulire qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di:

- estendere il servizio di pulizia anche in aree o locali non contemplati nel presente capitolato speciale o negli elaborati grafici;
- diminuire le superfici indicate nel presente capitolato speciale o negli elaborati grafici;
- variare la destinazione d'uso dei locali;
- revocare, temporaneamente o definitivamente, i servizi di pulizia dei locali compresi nel presente capitolato o negli elaborati grafici.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'Appaltatore di risoluzione anticipata del contratto. Per effetto delle eventuali variazioni di cui sopra, il canone contrattuale sarà adeguato in relazione alla tipologia di servizio di pulizia oppure alle ore lavorative nel caso di presidio di pulizia o servizio di centralino.

Tutte le variazioni delle superfici contrattuali, sia con carattere definitivo che temporaneo, formano oggetto di atto aggiuntivo al contratto d'appalto se comportano un incremento o decremento di spesa. Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente capitolato speciale e dagli allegati elaborati grafici, dovrà pertanto essere comunicata in forma scritta dall'AdSP.

In generale l'Appaltatore, nell'esecuzione di ogni tipo di pulizia, dovrà attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal contratto stipulato e al presente capitolato; non è possibile modificare prestazioni di propria iniziativa. Eventuali modifiche saranno da concordare esclusivamente con l'AdSP. In caso di violazione di quanto prescritto, l'AdSP ha la facoltà di pretendere accrediti di somme per minori servizi prestati e di non riconoscere compensi per interventi eccedenti.

#### **ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'ADSP**

L'AdSP mette a disposizione gratuitamente i servizi di acqua ed elettricità necessari per l'effettuazione dei servizi. Sarà inoltre consentito il deposito delle attrezzature e dei prodotti necessari a garantire la continuità delle prestazioni in locale appositamente adibito e la cui cura e ordine sono a carico dell'Appaltatore.

#### **ART. 8 - NOMINA DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'AdSP nominerà il direttore dell'esecuzione del contratto preposto alla vigilanza sull'esecuzione del medesimo e alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia. Ove il direttore dell'esecuzione del contratto non sia esplicitamente nominato, questi corrisponderà di norma al Responsabile Unico del Procedimento.

Salvo diverse disposizioni l'AdSP, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti alle attività del contratto attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto. Detto soggetto avrà il compito di controllare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione, di controllare, in accordo con i competenti uffici dell'AdSP, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'AdSP, nonché di procedere a verifica



di conformità in corso di esecuzione rilasciando attestazione di regolare esecuzione prima del pagamento di ogni fattura.

#### **ART. 9 - OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Tutti gli obblighi e gli oneri necessari per la prestazione del servizio devono intendersi a completo carico dell'Appaltatore, a esclusione di quelli eventualmente indicati come espressamente a carico dell'AdSP. È fatto obbligo all'Appaltatore considerare inclusi nell'importo offerto anche gli oneri e le spese non specificatamente indicati, ma comunque necessari per l'esecuzione a regola d'arte del servizio.

Fermo quanto specificato, sono comunque a completo carico dell'Appaltatore:

- tutte le spese per imposte e tasse o comunque derivanti dall'espletamento del servizio, in particolare oneri di carattere amministrativo, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali relativi ai propri dipendenti;
- la perfetta esecuzione del servizio, secondo le regole dell'arte, nella piena osservanza dei requisiti prescritti dalle vigenti leggi e regolamenti in materia che, ad ogni effetto, vengono richiamati come facenti parte del presente capitolato; in particolare, dovrà essere garantita la piena osservanza delle norme igienico sanitarie vigenti;
- le spese di organizzazione e gestione economico-normativa del proprio personale;
- le divise per il personale impiegato e relativo lavaggio e stiratura, da eseguirsi nel rispetto delle norme vigenti in materia di igiene in ambienti socio assistenziali;
- le tessere di riconoscimento e distintivi per il proprio personale;
- i sacchi per la raccolta dei rifiuti;
- gli oneri di conferimento a discarica dei rifiuti;
- le spese e gli oneri per l'attività di qualificazione, formazione e aggiornamento dei propri dipendenti;
- gli oneri relativi agli affiancamenti per i nuovi assunti;
- i dispositivi di protezione individuale;
- il mezzo per gli spostamenti tra i vari immobili oggetto del servizio, comprese tutte le spese di mantenimento e uso;
- ogni altra prestazione/onere eventualmente contemplata in altra parte del presente capitolato o necessaria per l'espletamento del servizio;
- gli oneri relativi ad eventuali danni derivanti a persone o cose dovuti a cattiva o negligente conduzione del servizio;
- gli oneri relativi all'affissione di eventuali cartelli e segnalazioni a norma delle norme vigenti.

Gli obblighi a carico dell'Appaltatore sono i seguenti:

- avvalersi della clausola sociale come meglio dettagliato all'Art. 12 del presente capitolato;
- avvalersi di personale dipendente regolarmente iscritto nei propri libri paga, dotato di matricola e assicurato contro gli infortuni e presso gli enti di previdenza e assistenza;
- essere perfettamente a conoscenza della vigente normativa nazionale riguardante la sicurezza del lavoro che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione del servizio, adottando tutte le cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio od eventi comunque dannosi;
- informare i propri dipendenti di tutti i rischi inerenti all'uso di attrezzature specifiche per ogni tipo



di lavoro, obbligandosi inoltre a una continua vigilanza sui luoghi oggetto dei lavori, volta ad identificare eventuali ulteriori rischi specifici e adottare le cautele e le misure del caso;

- adottare, nell'esecuzione del servizio, autonomamente e a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte dell'AdSP, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le norme di legge e d'esperienza, per garantire la piena incolumità sia delle persone addette ai lavori che dei dipendenti dell'AdSP che di terzi e per evitare danni ai beni pubblici e privati.

L'Appaltatore si impegna altresì a:

- curare con diligenza e attenzione l'apertura e la chiusura degli immobili oggetto del servizio, vietando l'ingresso a persone estranee;
- custodire con diligenza le chiavi degli immobili oggetto del servizio, restituendo le stesse a conclusione del contratto;
- depositare in appositi locali/armadi tutti i materiali e le attrezzature necessarie al servizio. Si precisa che l'AdSP non sarà responsabile di eventuali danni o furti degli stessi;
- eseguire la raccolta differenziata;
- segnalare tempestivamente al responsabile dell'AdSP qualsiasi anomalia, danno, rottura o guasto rilevato o provocato durante l'esecuzione del servizio;
- segnalare tempestivamente circostanze e/o fatti che possano impedire il regolare adempimento del servizio.

#### **ART. 10 - NORME RELATIVE AL PERSONALE**

Nei confronti del personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto l'Appaltatore è tenuto ad osservare tutte le leggi, regolamenti, disposizioni dei contratti normativi salariali, inclusi i versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi che disciplinano i rapporti di lavoro della categoria nonché tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, sicurezza prevenzione degli infortuni e assicurazioni sociali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

In particolare, l'Appaltatore deve applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro del settore, applicabili dalla data di decorrenza del contratto alla categoria e nella località in cui si svolgeranno i lavori, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni e in genere ogni altro contratto collettivo applicabile nelle località che, per la categoria, venga successivamente stipulato. L'Appaltatore è tenuto, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione o rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui lo stesso non abbia aderito alle associazioni sindacali o abbia receduto da esse.

L'AdSP, in caso di violazione di quanto sopra descritto, applica l'art. 30, commi 5 e 6, del D. Lgs. 50/2016 e smi.

Ogni responsabilità in merito a quanto suindicato e alle norme sulla sicurezza dei lavoratori fa capo esclusivamente all'Appaltatore; tuttavia, nei confronti dell'AdSP, egli è tenuto, a richiesta, a rendere completa dichiarazione e/o dimostrazione documentale del rispetto di dette prescrizioni e l'AdSP si riserva la facoltà di effettuare opportuni accertamenti.

L'Appaltatore deve impiegare personale di sicura professionalità e affidabilità, che deve osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e particolari in vigore presso gli immobili dell'AdSP.



L'Appaltatore fornisce a semplice richiesta da parte dell'AdSP, e in qualsivoglia momento di esecuzione dell'appalto, un elenco nominativo del personale addetto al servizio con le relative qualifiche, con comprova della regolare assunzione e dei pagamenti delle retribuzioni nonché dei contributi previdenziali e assistenziali e di quant'altro dovuto in dipendenza del rapporto di lavoro.

Detto elenco deve essere aggiornato in caso di nuovi inserimenti anche a carattere temporaneo e/o sostitutivo non appena tale necessità si verifichi.

Il personale addetto, del cui operato risponde ad ogni effetto l'Appaltatore, deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, mantenere un contegno irreprensibile e decoroso, adeguato all'ambiente in cui è chiamato ad operare; l'Appaltatore ha l'obbligo di fornire e far indossare al personale addetto all'appalto gli indumenti, le calzature e gli accessori protettivi previsti da norme di legge o accordo sindacale ai fini della tutela antinfortunistica e dell'igiene e sicurezza sul lavoro e a dotarlo di apposita targhetta di riconoscimento.

#### **ART. 11 - TUTELA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

L'Appaltatore deve porre in essere tutti i comportamenti e adempimenti prescritti dalla normativa vigente a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e igiene del lavoro, con speciale riferimento, per quanto di propria competenza, all'applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e in particolare l'attività di formazione, i presidi individuali, i controlli e la prevenzione sanitaria.

Al fine di ottemperare ai reciproci obblighi di garanzia per la sicurezza dei lavoratori previsti dalla vigente normativa e in particolare l'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., l'Appaltatore e l'AdSP si trasmetteranno reciprocamente le informazioni/documentazione previste dal sopracitato decreto legislativo.

L'Appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dal DUVRI predisposto dall'AdSP.

Il DUVRI dovrà essere sottoscritto per presa visione e accettazione all'atto della stipula del contratto. Inoltre, l'Appaltatore dovrà dichiarare, prima della sottoscrizione del contratto, che il personale utilizzato ha idoneità tecnico-professionale adeguata alle mansioni richieste e presentare all'AdSP un documento specifico attestante la formazione-informazione effettuata sul personale relativamente ai rischi propri della prestazione richiesta.

#### **ART. 12 - CLAUSOLA SOCIALE**

L'Appaltatore si obbliga al rispetto di tutti gli articoli contenuti nel vigente CCNL "Servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi" attualmente applicato ai dipendenti che transiteranno dalla Società uscente a quella subentrante.

Allo scopo di consentire ai concorrenti di conoscere i dati del personale da assorbire, l'AdSP indica i seguenti elementi rilevanti per la formulazione dell'offerta forniti dall'operatore uscente:

<b>Addetto</b>	<b>CCNL</b>	<b>Contratto</b>	<b>Livello</b>	<b>h/sett.</b>	<b>Qualifica</b>
1	Multiservizi pulizie	Tempo ind. - Part time	3 <sup>^</sup>	30	Addetto pulizie
2	Multiservizi pulizie	Tempo ind. - Part time	3 <sup>^</sup>	30	Addetto pulizie
3	Multiservizi pulizie	Tempo ind. - Part time	3 <sup>^</sup>	30	Addetto pulizie



4	Multiservizi pulizie	Tempo ind. - Part time	2 <sup>^</sup>	30	Addetto pulizie
5	Multiservizi pulizie	Tempo ind. - Part time	2 <sup>^</sup>	30	Addetto pulizie
6	Multiservizi pulizie	Tempo ind. - Part time	2 <sup>^</sup>	30	Addetto pulizie
7	Multiservizi pulizie	Tempo ind. - Part time	2 <sup>^</sup>	30	Addetto pulizie
8	Multiservizi pulizie	Tempo ind. - Part time	2 <sup>^</sup>	30	Addetto pulizie
9	Multiservizi pulizie	Tempo ind. - Part time	2 <sup>^</sup>	30	Addetto pulizie
10	Multiservizi pulizie	Tempo ind. - Part time	2 <sup>^</sup>	20	Addetto pulizie
11	Multiservizi pulizie	Tempo ind. - Part time	2 <sup>^</sup>	31	Receptionist

Il contratto collettivo applicabile in ragione della pertinenza rispetto all'oggetto prevalente dell'affidamento, tenuto conto del richiamo espresso, disposto dall'articolo 50 del D. Lgs. 50/2016 smi, all'articolo 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, nonché di quanto stabilito dall'articolo 30 comma 4 del Codice dei contratti pubblici e dalle Linee Guida n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali" è il vigente CCNL SERVIZI DI PULIZIA, DISINFESTAZIONE, SERVIZI INTEGRATI /MULTISERVIZI.

L'operatore economico subentrante dovrà applicare le disposizioni sulla clausola sociale recate dal contratto collettivo indicato nel presente capitolato. È comunque fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico.

Si evidenzia che la mancata applicazione della suddetta clausola comporta la risoluzione del contratto.

### **ART. 13 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

#### **13.1 Divieto d'uso di determinati prodotti**

L'Appaltatore non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

#### **13.2 Gestione dei rifiuti**

Nel caso che gli edifici oggetto del servizio di pulizia non ne siano già provvisti, l'Appaltatore dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti negli edifici in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata nel comune di Cagliari e dovrà provvedere, con spese a suo carico, al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tali contenitori rimarranno in possesso dell'AdSP alla scadenza contrattuale.

I rifiuti derivanti dallo svuotamento dei cestini (dopo eventuale separazione di frazioni differenziabili, quali ad esempio carta, plastica) dovranno essere raccolti in sacchi prodotti preminentemente con materiale riciclato.





Mensilmente dovranno essere prodotti i formulari relativi allo smaltimento dei rifiuti, in difetto verranno applicate le penali previste di cui all'Art. 16 del presente capitolato.

L'AdSP effettuerà verifiche in corso di esecuzione contrattuale.

### **13.3 Formazione del personale addetto alle pulizie**

L'Appaltatore dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del sopracitato decreto, siano trattati anche i seguenti argomenti per quanto riguarda gli addetti al servizio di pulizia:

- corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- differenze tra disinfezione e lavaggio;
- modalità di conservazione dei prodotti;
- 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;

L'Appaltatore, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curricolare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Resta fermo che l'Appaltatore potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, deve essere presentata analoga documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio.

La mancata presentazione del Programma di Formazione e la mancata erogazione dei corsi di formazione, secondo le modalità offerte e pianificate, determinano l'applicazione delle penali previste all'Art. 16 del presente capitolato.

### **13.4 Reportistica turni e presenze in cantiere**

L'Appaltatore dovrà produrre, all'avvio del servizio e con cadenza settimanale, i turni del personale con esplicita indicazione del personale che verrà impiegato nel servizio di pulizia e nel servizio di presidio, oltre a comunicare i nominativi di coloro che si assentano per giustificato motivo (malattia, permessi, ferie, etc.) e i nominativi del personale in sostituzione.

### **13.5 Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti**

L'Appaltatore dovrà produrre un rapporto finale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'AdSP.

La mancata presentazione del rapporto sui prodotti consumati determina l'applicazione della penale, da dedurre nell'ultimo stato di avanzamento del servizio, prevista all'Art. 16 del presente capitolato.



## ART. 14 - CONTROLLI SUL SERVIZIO

Il controllo sulla regolare esecuzione del servizio sarà effettuato sistematicamente da personale dell'AdSP all'uopo incaricato. A tal fine, l'Appaltatore si impegna a nominare un Responsabile di Servizio al quale indirizzare eventuali rilievi e la convocazione per il contraddittorio.

Il Responsabile del servizio avrà il compito di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio di pulizie.

Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Responsabile dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

- Verifica dell'efficacia del servizio: volto a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate (efficacia) mediante rilevazioni periodiche di tipo visivo, che saranno eseguite in contraddittorio con l'Appaltatore o il Responsabile del servizio incaricato;
- Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volto a misurare, a seguito di ispezioni, la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle prestazioni c.d. periodiche (con frequenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale ecc.).

### Verifica dell'efficacia del servizio

Il livello qualitativo delle prestazioni erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento da un incaricato dell'AdSP, in contraddittorio, con il Responsabile del Servizio. I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il periodo temporale di riferimento definito, anche svincolati dall'orario delle prestazioni.

Il calendario delle verifiche sarà comunicato all'Appaltatore con un preavviso minimo di un giorno lavorativo e l'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dagli incaricati dell'AdSP e dell'Appaltatore.

I controlli sul servizio di pulizia saranno effettuati a campione su qualunque piano degli edifici, o sulle aree esterne e la dimensione dell'area da ispezionare non potrà essere inferiore al 10% dell'area di piano o dell'area esterna totale.

Non andranno imputati all'Appaltatore gli eventuali effetti negativi evidentemente provocati da terzi successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia.

A titolo meramente esemplificativo, verrà valutata l'eventuale presenza di non conformità/anomalie in riferimento a:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici di ogni tipo;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte sulle superfici vetrate, sui tavoli ecc.;
- presenza di orme, di strisce, di macchie sui pavimenti;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- mancata vuotatura dei cestini e sostituzione dei sacchetti porta rifiuti;
- mancato rifornimento di carta igienica, sapone, asciugamani di carta, ecc.
- mancato rispetto delle prescrizioni per la raccolta differenziata.

### Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni

L'AdSP potrà, tramite propri incaricati, effettuare ispezioni finalizzate a verificare la capacità dell'Appaltatore di rispettare le prescrizioni contrattuali e la puntualità e buona esecuzione delle prestazioni.



Ogni attività non eseguita, dovrà essere, comunque, effettuata entro i termini stabiliti dall'AdSP. Qualora l'Appaltatore non dovesse eseguire l'attività entro il termine indicato, l'AdSP farà eseguire le prestazioni a terzi con addebito della spesa alla ditta stessa.

#### **ART. 15 - INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

In caso di sciopero del personale dell'Appaltatore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Appaltatore è tenuto a darne avviso con anticipo di almeno quarantotto (48) ore e a garantire, comunque, i servizi essenziali comunicati dall'AdSP.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo delle parti, inevitabile con l'esercizio della normale diligenza.

Nel caso di interruzione del servizio per motivi non rientranti tra le cause di forza maggiore, l'AdSP si riserva di chiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti e l'applicazione delle penali previste.

#### **ART. 16 - PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'AdSP, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva la facoltà di effettuare controlli allo scopo di accertare lo scrupoloso rispetto delle prescrizioni contrattuali.

Qualora durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto alle condizioni contrattuali oppure i servizi non venissero svolti in modo continuativo e diligente, l'AdSP procederà all'applicazione di una penale pari all'1 (uno) per mille del valore complessivo dell'appalto, al netto di IVA indicato in contratto, per ogni inadempienza riscontrata.

In particolare, la penale dell'1 per mille sarà applicata per ogni giorno di mancata prestazione o per ogni caso di imperfetta o tardiva o incompleta esecuzione dei servizi stessi (pulizia e centralino).

Ogni inadempimento sarà contestato all'Appaltatore a mezzo *pec*.

Sarà concesso un termine di 5 (cinque) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni; decorso tale termine, in assenza di controdeduzioni o qualora le stesse non siano ritenute accoglibili, il RUP procederà all'applicazione della penale. La suddetta penale verrà decurtata dall'importo del pagamento immediatamente successivo al verificarsi dell'inadempienza.

Se non vi sono crediti o se essi risultino insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitato sulla cauzione. Qualora quest'ultima dovesse ridursi per l'applicazione di penali, l'Appaltatore dovrà provvedere al suo reintegro entro 10 giorni dalla comunicazione dell'AdSP.

Gli importi delle penali potranno essere addebitati su eventuali ulteriori crediti dell'Appaltatore dipendenti da altri contratti.

L'AdSP ha la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale in qualunque momento, qualora si verifichi anche uno solo dei seguenti motivi:

1. reiterate e gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale;
2. in caso di gravi inadempienze lavorative, di negligenza abituale e ripetuta inottemperanza alle clausole contrattuali nello svolgimento del servizio, che abbiano comportato l'applicazione di penali di importo superiori al dieci per cento dell'importo contrattuale;
3. sospensione, abbandono o mancata effettuazione totale o parziale dei servizi affidati per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
4. reiterata violazione degli orari concordati per l'effettuazione dei servizi;
5. l'accertamento in capo all'affidatario di una delle cause interdittive di cui all'art. 67 ovvero dell'art.



- 84, comma 4 del D.lgs. 159/2011 e smi;
6. responsabilità per infortuni e danni;
  7. subappalto non autorizzato;
  8. totale o parziale cessione del contratto;
  9. qualora l'Appaltatore si renda colpevole di frode o venga dichiarato fallito;
  10. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, di contributi previdenziali e assistenziali e di sicurezza;

Nelle ipotesi sopra indicate, il contratto viene risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'AdSP, in forma di lettera raccomandata a.r. o a mezzo *pec*, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

L'Appaltatore è obbligato alla immediata sospensione dell'esecuzione del servizio.

L'AdSP si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti, e, in particolare, si riserva di esigere dall'Appaltatore il rimborso delle eventuali spese sopportate in più rispetto a quelle che sarebbero derivate da un regolare adempimento del contratto, nonché delle spese sopportate per la ripetizione dell'eventuale procedura d'appalto.

L'AdSP ha facoltà di differire il pagamento al momento della risoluzione al fine di quantificare il danno che l'Appaltatore è tenuto a risarcire, nonché di operare la compensazione tra i due importi.

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore riconosce che ricadranno sullo stesso maggiori oneri che l'AdSP dovesse incontrare per garantire il servizio, pertanto l'AdSP avrà diritto di trattenere la cauzione e ogni altro credito vantato dall'Impresa verso l'AdSP.

In ogni caso, qualora l'AdSP riscontrasse inadempienze o manchevolezze nell'esecuzione della prestazione tali da non concretare l'ipotesi di risoluzione del contratto, può comunque far eseguire d'ufficio la prestazione dovuta, imputandone le spese all'Appaltatore.

#### **ART. 17 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore rimane l'unico responsabile, anche nei confronti dell'AdSP, per tutto quanto concerne le attività che gli saranno affidate, nel rispetto delle modalità e degli obblighi indicati nel presente capitolato e, in generale, dalla normativa vigente.

L'Appaltatore dichiara che adopererà la massima diligenza nell'esecuzione delle prestazioni, garantendo di essere in grado di provvedere alle stesse, in conformità a tutte le leggi e i regolamenti applicabili al momento in cui verrà resa.

L'AdSP non potrà in alcun modo essere considerata depositaria delle attrezzature e dei materiali di proprietà dell'Appaltatore che si trovino nei locali dello stesso o in propri locali messi all'uopo a disposizione, per cui solo all'Appaltatore spetterà la loro custodia e conservazione, restando così l'AdSP sollevata da ogni responsabilità per furti, danneggiamenti, incendi o altre cause.

L'Appaltatore è responsabile dei danni arrecati all'AdSP, ai suoi dipendenti e a terzi, anche per fatto doloso o colposo del proprio personale, dei propri collaboratori, dei propri ausiliari in genere e di chiunque si avvalga nel corso dell'esecuzione del contratto. Sinistri e infortuni che dovessero accadere al personale o a cose dell'affidatario saranno sempre a suo carico.

Pertanto, l'Appaltatore solleva espressamente l'AdSP da responsabilità per tutti i danni, diretti e indiretti, che dovessero verificarsi nei confronti di chiunque, in dipendenza o in relazione alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato.

L'Appaltatore, prima dell'avvio del servizio, contrae adeguata polizza assicurativa a copertura dei danni a persone o cose derivanti dalla prestazione dello stesso e ne consegna copia all'AdSP. Resta comunque



ferma l'intera ed esclusiva responsabilità dell'Appaltatore anche per eventuali danni eccedenti i massimali della polizza di cui sopra; l'Appaltatore assume a proprio carico l'intero onere economico di franchigie eventualmente previste nella predetta polizza.

L'Appaltatore si assume, sin d'ora, l'obbligo di comunicare per iscritto all'AdSP qualsiasi variazione al testo della polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione, costituisce per l'AdSP titolo per la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c.

#### **ART. 18 - PAGAMENTI**

Il corrispettivo relativo ai servizi di pulizia e centralino e alle forniture risultante dall'affidamento dell'appalto in argomento e dunque dal contratto, si intende comprensivo di tutti gli oneri direttamente e indirettamente connessi alla prestazione relativa alle forniture e ai servizi così come descritte nel presente capitolato e non potrà variare in aumento per tutta la durata del contratto stesso, salvo ove previsto.

Il pagamento dei corrispettivi a carico dell'AdSP sarà effettuato, dietro presentazione di regolare fattura, entro 60 giorni dalla data di presentazione della medesima e previa verifica della regolarità del servizio svolto, attestata dal RUP, e della regolarità contributiva e fiscale.

1. **servizi di pulizia e centralino:** i servizi saranno remunerati attraverso un canone mensile pari a € 23.638,89, al netto del ribasso offerto, oltre €/mese 83,33 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA di legge
2. **fornitura di materiale igienico sanitario:** la liquidazione del corrispettivo verrà liquidata ogni qual volta si raggiunga un importo minimo pari a € 3.000,00.

Le eventuali attività straordinarie saranno remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo extra canone. Si precisa che il canone è onnicomprensivo di tutti i costi (attrezzature, struttura, prodotti di consumo, etc.) necessari per l'espletamento del servizio.

L'AdSP, in caso di mancata ottemperanza alle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penali, i pagamenti all'Appaltatore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali. La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che avviene in forma amministrativa, e non giudiziale.

Dai pagamenti saranno detratte le eventuali penali applicate.

Resta inteso che i termini di pagamento verranno sospesi nel caso vengano contestate all'Appaltatore inadempienze nell'esecuzione del servizio che abbiano comportato l'applicazione delle penali di cui all'Art. 16 del presente capitolato.

L'AdSP è soggetta alle disposizioni normative previste dal Decreto Ministero Finanze 3 aprile 2013, numero 55 e smi, - fatturazione elettronica. L'Operatore Economico dovrà, pertanto, dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Quanto sopra premesso, si comunica che il Codice Univoco al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche relative al contratto, è il seguente: ZXUGCC

Si precisa che il mancato adeguamento da parte dell'Appaltatore alla normativa suindicata impedirà all'AdSP di regolare il dovuto. Pertanto, non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

Le fatture dovranno essere così intestate:

**Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna, P.I.V.A. 00141450924, sede legale Molo Dogana, 09123 - Cagliari (CA).**



Le fatture dovranno contenere il chiaro riferimento alla presente procedura e indicare il **Codice Identificativo di Gara (CIG)** l'oggetto del contratto, il numero d'ordine di riferimento che sarà comunicato in seguito all'aggiudicazione.

Gli interessi di mora dovuti in caso di ritardo nei pagamenti saranno conteggiati nel caso in cui il superamento di tale termine sia imputabile direttamente all'AdSP.

Si precisa che ai sensi e per gli effetti delle verifiche di cui all'articolo 3 del Decreto Legge 30 settembre 2005 n. 203 e successive modifiche, i pagamenti sono vincolati all'accertamento dell'inesistenza di carichi esattoriali pendenti.

#### **ART. 19 - CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI D'APPALTO – OBBLIGO DI SOPRALLUOGO**

È fatto obbligo, a **pena di esclusione**, di prendere visione dei luoghi dove saranno svolti i servizi in appalto mediante apposito sopralluogo, preventivamente concordato, da svolgersi entro e non oltre i 5 giorni antecedenti il termine di presentazione dell'offerta. Apposita attestazione di avvenuto sopralluogo verrà rilasciata dal RUP o da persona da esso incaricata. Un rappresentante legale dell'impresa o suo delegato (munito di delega e documento di identità) potrà effettuare il sopralluogo nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.30, previo appuntamento da richiedere via mail al seguente indirizzo: salvato@adspmaredisardegna.it, entro e non oltre le 24 ore precedenti il termine per l'effettuazione del sopralluogo stesso.

Con la sottoscrizione del verbale di avvenuto sopralluogo l'Appaltatore dichiara di conoscere lo stato dei luoghi e tutte le condizioni che possono influire nell'esecuzione della fornitura e del servizio di manutenzione e di averne altresì tenuto conto nella determinazione del prezzo offerto che, pertanto, ritiene congruo per lo svolgimento delle attività previste.

#### **ART. 20 - GARANZIE**

##### **20.1 Garanzia provvisoria**

L'operatore economico partecipante dovrà prestare, secondo le modalità prescritte dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e smi, una garanzia pari al 2% dell'importo d'appalto, a meno delle riduzioni nei casi previsti dal comma 7 del sopracitato articolo. La stessa cauzione dovrà prevedere espressamente o contenere in allegato:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- la sua operatività entro 15 giorni, a seguito di richiesta dell'AdSP;
- validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- dichiarazione di impegno del garante a rinnovare la garanzia provvisoria, su richiesta dell'AdSP nel corso della procedura, di ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare, in caso di aggiudicazione, la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. D. Lgs. 50/2016 e smi. Tale dichiarazione potrà anche essere contenuta nella polizza fidejussoria relativa alla cauzione provvisoria;
- originale o copia conforme dei certificati che dimostrino il possesso dei requisiti per fruire dei benefici per la riduzione dell'importo della cauzione provvisoria (comma 7 dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e smi).



Per chi volesse versare la cauzione in contanti si riportano gli estremi dell'Istituto di Credito presso cui operare: mezzo bonifico bancario sul conto IT 04 T 01015 04800 000070138363 intestato all'Autorità di Sistema Portuale del mare di Sardegna.

## **20.2 Assicurazione e garanzia definitiva**

L'Appaltatore è responsabile dei danni derivanti dallo svolgimento dell'attività di cui al presente capitolato arrecati per fatto proprio o dei propri dipendenti a persone e cose.

L'Appaltatore, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà stipulare, un'adeguata polizza assicurativa:

- per danni comunque derivanti all'AdSP;
- per responsabilità civile verso terzi.

Il massimale per ciascuno dei suddetti rischi non deve essere inferiore a € 500.000,00.

Saranno a carico dell'Appaltatore gli oneri da ciò derivanti.

L'Appaltatore si obbliga a mantenere attiva la polizza di cui sopra per tutta la durata del servizio di manutenzione.

L'Appaltatore prima della sottoscrizione del contratto dovrà inoltre presentare la cauzione definitiva, redatta secondo lo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello sviluppo economico di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 31/2018 nella misura e nei modi previsti dall'art. 103, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 e smi.

### **ART. 21 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D. Lgs. 50/2016 e smi.

### **ART. 22 - SUBAPPALTO**

Per quanto riguarda il subappalto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 105, comma 2 e seguenti, del D. Lgs. 50/2016 e smi.

### **ART. 23 - CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE ESCLUSIVO**

Le controversie che dovessero sorgere tra l'AdSP e l'Appaltatore, in ordine all'interpretazione, validità, esecuzione e risoluzione dell'appalto, qualora non si dovessero risolvere in via amichevole tra le parti, sono demandate esclusivamente al giudice ordinario del Foro di Cagliari, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

### **ART. 24 - SPESE**

Sono esclusivamente a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula e all'eventuale registrazione del contratto, ad esempio l'imposta di bollo sul contratto, e tutte le altre eventuali spese e gli oneri a qualsiasi titolo derivanti dall'adempimento delle disposizioni del contratto e del presente Capitolato e dall'applicazione di ognuna delle clausole previste dagli stessi.

### **ART. 25 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI**

Ai fini del pagamento del servizio in oggetto per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, della legge n. 136 del 13/8/2010 e smi il Rappresentante legale dovrà trasmettere entro 8 (otto) giorni dalla richiesta da parte dell'AdSP, a seguito di aggiudicazione definitiva:

- gli estremi del/i conto/i bancario o postale dedicato/i o altri strumenti idonei a consentire la piena



tracciabilità delle operazioni;

- i soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sul/i predetto/i conto/i.

L'Appaltatore si impegna a comunicare all'AdSP ogni eventuale variazione relativa al/i predetto/i conto/o corrente/i e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso/i.

L'Appaltatore, inoltre, si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori e subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla legge.

L'Appaltatore si impegna, altresì, a trasmettere i predetti contratti all'AdSP, stante l'obbligo di verifica imposto alla stazione appaltante dal comma 9 del predetto art. 3 della legge n. 136/2010 e smi.

L'Appaltatore accetta che l'AdSP provveda alla liquidazione del corrispettivo contrattuale, a mezzo bonifico bancario sull'istituto di credito o su Poste Italiane S.p.A. e sul numero di conto corrente dedicato indicato nella presente clausola, secondo quanto disposto dal contratto in questione, sulla base della consuntivazione dei servizi effettivamente prestati.

L'Appaltatore, con la sola partecipazione all'appalto in oggetto, riconosce automaticamente all'AdSP la facoltà di risolvere in ogni momento il contratto qualora venisse accertato il mancato rispetto dell'obbligo di effettuare tutte le transazioni relative all'esecuzione del presente contratto attraverso l'utilizzo dei conti correnti dedicati accesi presso gli Istituti di credito o la società Poste Italiane S.p.A., così come previsto dalla citata legge n. 136 del 13 agosto 2010.

#### **ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali, eseguito con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi della L. 69/2009 e del D. Lgs. n. 33/2013, i dati raccolti in riferimento alla presente procedura potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'AdSP per ragioni di pubblicità e trasparenza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di istruire la procedura di designazione. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti e in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erranei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO), Avv. Natale Ditel, Segretario generale dell'AdSP, potrà essere contattato all'indirizzo pec: [adsp@pec.adspmaredisardegna.it](mailto:adsp@pec.adspmaredisardegna.it) oppure al numero di telefono: 070/679531. Il DPO è contattabile per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti.





Autorità di Sistema Portuale  
del Mare di Sardegna

---

Porti di: Cagliari | Olbia | Porto Torres | Oristano | Golfo Aranci | Portovesme | Santa Teresa di Gallura



## CAPITOLO IV

### PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE – OFFERTE ANOMALE

#### ART. 27 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Il servizio verrà affidato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

#### ART. 28 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e smi, previa valutazione di eventuali offerte anomale ai sensi dell'art. 97, comma 3 e comma 6 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MAX
OFFERTA TECNICA	70
OFFERTA ECONOMICA	30
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Ai fini del calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa i punteggi saranno attribuiti ai concorrenti dalla Commissione giudicatrice, nominata dall'AdSP ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 e smi, in conformità alle Linee guida n. 2 emanate dall'ANAC, mediante l'utilizzo del metodo aggregativo compensatore con applicazione della seguente formula:

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

$P_i$  = Punteggio dell'offerta i-esima

n = numero totale dei requisiti

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno.

Tale metodo si basa sulla sommatoria dei coefficienti attribuiti per ciascun criterio, ponderati per il peso relativo del criterio

#### **28.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA OFFERTA TECNICA E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella Tabella 1 di seguito riportata, indicante la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna "Punteggio massimo" sono indicati con la (D) i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice in relazione ad ogni sub criterio.

Sempre nella colonna "Punteggio massimo", sono indicati con la (T) i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi i cui coefficienti fissi e predefiniti saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto per ogni sub criterio.



Le offerte quindi saranno composte da una parte tecnico-qualitativa (QL) nella quale devono essere esplicitati, da ciascun Operatore Economico partecipante alla procedura, gli elementi caratterizzanti l'espletamento del servizio e rilevanti per le esigenze dell'AdSP, nonché di una parte economica (QT) derivante dal ribasso percentuale offerto per il servizio da svolgere.

L'offerta sarà valutata con l'attribuzione del punteggio specificato nella tabella che segue:

**Tabella 1**

		<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b> <i>Wi = peso o punteggio attribuito al requisito (i);</i>
<b>PARTE TECNICA (QL)</b> Max 70 punti	<b>A</b>	<b>QUALITÀ DEL PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO</b>	<b>Tot. 25 (D)</b>
	A1	Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del Servizio di Pulizia	12 (D)
	A2	Gestione situazioni organizzative impreviste	8 (D)
	A3	Riduzione dei rifiuti e incentivi alla raccolta differenziata	2,5 (D)
	A4	Soluzioni per la riduzione dei consumi energetici e di acqua nell'esecuzione del servizio	2,5 (D)
	<b>B</b>	<b>QUALITÀ DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>Tot. 20 (T)</b>
	B1	Formazione del personale di pulizia	10 (T)
	B2	Formazione del personale di centralino	10 (T)
	<b>C</b>	<b>RIDUZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE</b>	<b>Tot. 25 (T)</b>
	C1	Certificazione Ecolabel dei prodotti detergenti utilizzati per le pulizie	7,5 (T)
	C2	Certificazione Ecolabel dei prodotti tessili utilizzati per le pulizie	2,5 (T)
	C3	Certificazione Ecolabel delle divise del personale	2,5 (T)
	C4	Utilizzo di sistemi o soluzioni di dosaggio/diluizione per prodotti non superconcentrati	2,5 (T)
	C5	Utilizzo di prodotti in microfibra per lavaggio e detersione superfici	2,5 (T)
C6	Contenitori portarifiuti in materiale riciclato	7,5 (T)	
<b>TOTALE PARTE TECNICA</b>			<b>70</b>
<b>PARTE ECONOMICA (QT)</b> Max 30 punti	<b>D</b>	<b>PREZZO</b>	30
<b>TOTALE PARTE ECONOMICA</b>			<b>30</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>100</b>



## 28.1.1 OFFERTA TECNICA: INDICAZIONE SUI CRITERI E SUB CRITERI DI VALUTAZIONE

### 1. CRITERIO A: PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO - Qualità del piano gestionale del servizio [Valutazione discrezionale]

Il Concorrente dovrà descrivere **la qualità del Piano gestionale del servizio** secondo lo schema dei seguenti allegati:

- ALL.A Offerta tecnica – sub criterio A<sub>1</sub>;
- ALL.A Offerta tecnica – sub criterio A<sub>2</sub>;
- ALL.A Offerta tecnica – sub criterio A<sub>3</sub>;
- ALL.A Offerta tecnica – sub criterio A<sub>4</sub>.

indicando le modalità con cui intende attivare il servizio oggetto di offerta, descrivendo in particolare:

- le metodologie tecnico operative per l'esecuzione del Servizio di Pulizia;
- le soluzioni per la Gestione di situazioni organizzative impreviste (ferie, malattia etc.);
- le strategie che intende adottare per la riduzione dei rifiuti e incentivi alla raccolta differenziata;
- le soluzioni che intende adottare per la riduzione dei consumi energetici e di acqua nell'esecuzione del servizio.

Ai fini dell'attribuzione del coefficiente relativo a ciascun sub criterio del criterio A saranno valutati gli aspetti qualitativi del piano di lavoro. La valorizzazione dei sub criteri dipenderà dalla valutazione discrezionale espressa dai membri della commissione.

Per ciascun sub criterio, ogni membro della commissione potrà esprimere la valutazione secondo la seguente scala:

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

La media delle valutazioni ricevute, moltiplicata il punteggio massimo ottenibile per il relativo sub criterio, darà luogo al punteggio finale decretato dalla commissione per il sub criterio medesimo.

#### A titolo esemplificativo:

Commissario 1: valutazione 0,8

Commissario 2: valutazione 0,6

Commissario 3: valutazione 1,0

Valutazione media conseguente [ovvero  $V_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno]: 0,8

Punteggio massimo attribuibile al sub criterio [ovvero  $W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i)]: 10

Punteggio attribuito al sub criterio dopo la valutazione [ovvero punteggio dell'offerta i-esima  $P_i = W_i * V_{ai}$ ]:  $10 * 0,8 = 8$  punti

I sub criteri qualitativi, oggetto di valutazione, sono i seguenti:



### **1.1 Sub criterio A<sub>1</sub>: Metodologie tecnico operative per l'esecuzione del servizio di Pulizia**

Descrizione delle modalità di espletamento del servizio di pulizia attraverso una trattazione organica che evidenzia tra l'altro le procedure e gli strumenti impiegati per migliorare la qualità percepita e la soddisfazione degli utenti. La valutazione terrà conto della completezza e dell'efficacia delle metodologie proposte, nonché del livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività della trattazione.

Il punteggio massimo attribuibile per il sub criterio A<sub>1</sub> è 12 punti.

### **1.2 Sub criterio A<sub>2</sub>: Gestione situazioni organizzative impreviste**

Descrizione di modalità e procedure per la gestione di situazioni di emergenza quali indisponibilità di personale (es. in caso di malattia, ferie, ecc.) ed eventuali altre emergenze attinenti, a vario titolo, all'erogazione del servizio di Pulizia o di Centralino.

La valutazione terrà conto dell'efficacia e della concretezza delle modalità e procedure proposte, nonché del livello di dettaglio, della chiarezza ed esaustività della trattazione.

Il punteggio massimo attribuibile per il sub criterio A<sub>2</sub> è 8 punti.

### **1.3 Sub criterio A<sub>3</sub>: Riduzione dei Rifiuti e incentivi alla raccolta differenziata**

Descrizione delle soluzioni proposte per la riduzione dei rifiuti e per incentivare la raccolta differenziata da parte degli utenti. La valutazione terrà conto dell'efficacia delle soluzioni proposte.

Il punteggio massimo attribuibile per il sub criterio A<sub>3</sub> è 2,5 punti.

### **1.4 Sub criterio A<sub>4</sub>: Soluzioni per la riduzione dei consumi energetici e di acqua nell'esecuzione del servizio**

Descrizione delle soluzioni proposte per minimizzare i consumi di acqua ed energia.

L'Offerente dovrà indicare le soluzioni proposte per minimizzare i consumi energetici e di risorse ed eventuali altri impatti ambientali e sulla salute che possono essere evitati in riferimento all'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, all'impiego delle apparecchiature, ai macchinari e ai prodotti di consumo che intende utilizzare.

Il punteggio massimo attribuibile per il sub criterio A<sub>4</sub> è 2,5 punti.

## **2. CRITERIO B: PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO - Qualità della struttura organizzativa** **[Valutazione tabellare]**

Il Concorrente dovrà descrivere la **qualità della struttura organizzativa** che intende attuare in caso di affidamento del servizio, secondo gli schemi dei seguenti allegati:

- ALL.B Offerta tecnica – sub criterio B<sub>1</sub>;
- ALL.B Offerta tecnica – sub criterio B<sub>2</sub>.

Ai fini dell'attribuzione del coefficiente relativo ai sub criteri del criterio B saranno valutati i seguenti aspetti:

### **2.1 Sub criterio B<sub>1</sub>: Formazione del personale di pulizia**

Sarà valutato con riferimento all'impegno a erogare, in aggiunta alla formazione obbligatoria prevista al par. 5.5.3 del CAM "Servizio di Pulizia" del 24/05/2012, ulteriori contenuti inerenti i



seguenti argomenti:

- corretta diluizione e uso dei prodotti superconcentrati;
- corretto utilizzo delle risorse, ivi inclusa l'acqua e l'energia;
- corretto conferimento dei rifiuti.

Dovrà essere chiaramente indicato l'impegno a erogare la formazione aggiuntiva, modulato secondo il seguente monte ore, per singolo addetto del servizio di pulizia, da svolgersi entro i primi 60 giorni di servizio che, nella valutazione sintetica della proposta, sarà valutato con i coefficienti indicati tra parentesi:

- meno di 2 ore [coeff. Valutazione 0,00]
- 2 ore [coeff. Valutazione 0,20]
- 3 ore [coeff. Valutazione 0,40]
- 4 ore [coeff. Valutazione 0,60]
- 5 ore [coeff. Valutazione 0,80]
- 6 ore o più [coeff. Valutazione 1,00]

Il punteggio massimo attribuibile per il sub criterio B1 è 10 punti.

## **2.2 Sub criterio B<sub>2</sub>: Formazione del personale di centralino**

Sarà valutato con riferimento all'impegno a erogare, per il personale di centralino, la formazione di base inerente i seguenti argomenti:

- conoscenze Informatiche di base;
- conoscenza Lingua Inglese;
- primo soccorso;
- primo Soccorso BLS-D per l'utilizzo dello specifico defibrillatore semiautomatico esterno in dotazione all'AdSP.

Dovrà essere chiaramente indicato l'impegno a erogare la formazione, modulato secondo il seguente monte ore, per singolo addetto del servizio di centralino, da svolgersi entro i primi 60 giorni di servizio che, nella valutazione sintetica della proposta, sarà valutato con i coefficienti indicati tra parentesi:

- meno di 4 ore [coeff. Valutazione 0,00]
- 4 ore [coeff. Valutazione 0,20]
- 5 ore [coeff. Valutazione 0,40]
- 6 ore [coeff. Valutazione 0,60]
- 7 ore [coeff. Valutazione 0,80]
- 8 ore o più [coeff. Valutazione 1,00]

Il punteggio massimo attribuibile per il sub criterio B2 è 10 punti.

## **3. CRITERIO C: PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO - Riduzione dell'impatto ambientale** **[Valutazione tabellare]**

Il Concorrente dovrà descrivere con quali modalità intende ottenere una **riduzione dell'impatto ambientale** in caso di affidamento del servizio, secondo gli schemi dei seguenti allegati:

- ALL.C Offerta tecnica – sub criterio C<sub>1</sub>;
- ALL.C Offerta tecnica – sub criterio C<sub>2</sub>;



- ALL.C Offerta tecnica – sub criterio C<sub>3</sub>;
- ALL.C Offerta tecnica – sub criterio C<sub>4</sub>;
- ALL.C Offerta tecnica – sub criterio C<sub>5</sub>;
- ALL.C Offerta tecnica – sub criterio C<sub>6</sub>.

Ai fini dell'attribuzione del coefficiente relativo ai sub criteri del criterio C, saranno valutati i seguenti aspetti:

### **3.1 Sub criterio C<sub>1</sub>: Certificazione Ecolabel dei prodotti detergenti utilizzati**

Sarà valutato con riferimento all'impegno a impiegare esclusivamente prodotti detergenti conformi a tutti i criteri della certificazione Ecolabel europeo o altra etichetta ambientale di tipo I equivalente relativa a tutti i prodotti detergenti offerti per le pulizie di superfici dure (e indicati nell'allegato A del D.M. Ambiente del 24 maggio 2012).

Dovrà essere chiaramente indicato l'impegno a impiegare esclusivamente prodotti detergenti conformi a tutti i criteri della certificazione Ecolabel europeo o altra etichetta ambientale di tipo I equivalente; dovrà inoltre essere allegata la documentazione attestante il possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel Europeo Decisione (UE) 2017/1217 della Commissione del 23 giugno 2017 e smi che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione (Ecolabel UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure o altra etichetta ambientale ISO di tipo I (norma ISO 14024) equivalente.

L'elenco dei prodotti detergenti con certificazione Ecolabel europeo o altra etichetta ambientale di tipo I equivalente, che l'Offerente intende utilizzare per l'esecuzione dei servizi di pulizia in appalto, dovrà essere riportato nell'**ALL. D – DETERGENTI CERTIFICATI ECOLABEL O TIPO I EQUIVALENTE**.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 69, comma 3 del Codice, la comprova dei suddetti requisiti è accettata anche con altre prove documentali relative all'impiego di criteri equivalenti.

Il punteggio attribuibile per il sub criterio C<sub>1</sub> è 7,5 punti nel caso in cui si preveda l'utilizzo di prodotti esclusivamente con certificazione Ecolabel o altra etichetta ambientale di tipo I equivalente. Nel caso in cui non possa essere garantito il medesimo impegno per tutti i prodotti sarà assegnato un punteggio pari a 0 punti.

### **3.2 Sub criterio C<sub>2</sub>: Certificazione Ecolabel dei prodotti tessili utilizzati per le pulizie**

Sarà valutato con riferimento all'impegno ad impiegare esclusivamente prodotti tessili per le pulizie conformi a tutti i criteri della certificazione Ecolabel europeo per i prodotti tessili, con riferimento a tutti i requisiti previsti (Decisione (UE) 2017/1392 della Commissione che ha rettificato diversi punti della Decisione 2014/350/UE) o altra etichetta ambientale di tipo I equivalente relativa a tutti i prodotti tessili da utilizzarsi per le pulizie.

Dovrà essere chiaramente indicato l'impegno a impiegare esclusivamente prodotti tessili per le pulizie conformi a tutti i criteri della certificazione Ecolabel europeo per i prodotti tessili o altra etichetta ambientale di tipo I equivalente ; dovrà inoltre essere allegata la documentazione attestante il possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel Europeo (Decisione (UE) 2017/1392 della Commissione) o altra etichetta ambientale di Tipo I equivalente (conforme alla norma ISO 14024). In particolare, dovrà essere riportato per ogni prodotto fornito nell'elenco il numero di certificato



dell'etichetta posseduta.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 69, comma 3 del Codice, la comprova dei suddetti requisiti è accettata anche con altre prove documentali relative all'impiego di criteri equivalenti.

L'elenco dei prodotti tessili per le pulizie con certificazione Ecolabel europeo o altra etichetta ambientale di tipo I equivalente che l'Offerente intende utilizzare per l'esecuzione dei servizi di pulizia in appalto, dovrà essere riportato nell'**ALL. E – ELENCO PRODOTTI TESSILI CERTIFICATI ECOLABEL O TIPO I EQUIVALENTE**.

Il punteggio attribuibile per il sub criterio C<sub>2</sub> è 2,5 punti nel caso in cui si preveda l'utilizzo di prodotti tessili esclusivamente con certificazione Ecolabel o altra etichetta ambientale di tipo I equivalente. In caso contrario sarà assegnato un punteggio pari a 0 punti.

### **3.3 Sub criterio C<sub>3</sub>: Certificazione Ecolabel dei prodotti tessili utilizzati per le pulizie**

Sarà valutato con riferimento all'impegno ad impiegare esclusivamente divise del personale addetto all'esecuzione del servizio di Pulizia e Presidio di Pulizia certificate Ecolabel europeo per i prodotti tessili, con riferimento a tutti i requisiti previsti (Decisione (UE) 2017/1392 della Commissione che ha rettificato diversi punti della Decisione 2014/350/UE) o altra etichetta ambientale di Tipo I equivalente.

Dovrà essere chiaramente indicato l'impegno a impiegare esclusivamente divise del personale addetto all'esecuzione del servizio di Pulizia e Presidio di Pulizia certificate Ecolabel europeo per i prodotti tessili con riferimento a tutti i requisiti previsti (Decisione (UE) 2017/1392 della Commissione che ha rettificato diversi punti della Decisione 2014/350/UE) o altra etichetta ambientale di Tipo I equivalente; dovrà inoltre essere allegato l'elenco dei prodotti offerti, nome del prodotto, azienda produttrice, documentazione fotografica, codice prodotto del Produttore, e relativa documentazione attestante il possesso dell'Ecolabel Europeo (Decisione (UE) 2017/1392 della Commissione) o altra etichetta ambientale di Tipo I equivalente (conforme alla norma ISO 14024). In particolare, dovrà essere riportato per ogni prodotto fornito nell'elenco il numero di certificato dell'etichetta posseduta.

L'elenco delle divise per il personale che esegue le pulizie con certificazione Ecolabel europeo o altra etichetta ambientale di tipo I equivalente, che l'Offerente intende far utilizzare per l'esecuzione dei servizi di pulizia in appalto, dovrà essere riportato nell'**ALL. F – ELENCO DIVISE ECOLOGICHE**

Il punteggio attribuibile per il sub criterio C<sub>3</sub> è 2,5 punti nel caso in cui si preveda l'utilizzo di divise esclusivamente con certificazione Ecolabel o altra etichetta ambientale di tipo I equivalente. Nel caso in cui non possa essere garantito il medesimo impegno, sarà assegnato un punteggio pari a 0 punti.

### **3.4 Sub criterio C<sub>4</sub>: Utilizzo di sistemi o soluzioni di dosaggio/diluizione per prodotti non superconcentrati**

Sarà valutato con riferimento all'impegno all'utilizzo esclusivo di sistemi o soluzioni di dosaggio/diluizione anche per prodotti non superconcentrati per il lavaggio dei pavimenti, delle pareti e altre superfici fisse, dei servizi sanitari e delle finestre e altre superfici lucide che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Dovrà essere chiaramente indicato l'impegno a impiegare esclusivamente sistemi o soluzioni di dosaggio/diluizione anche per prodotti non superconcentrati; dovranno inoltre essere indicate le





modalità di implementazione e a cui potrà essere allegata eventuale documentazione a corredo. Il punteggio attribuibile per il sub criterio C<sub>4</sub> è 2,5 punti nel caso in cui si preveda l'utilizzo esclusivo di sistemi o soluzioni di dosaggio/diluizione. Nel caso in cui non possa essere garantito il medesimo impegno, sarà assegnato un punteggio pari a 0 punti.

### **3.5 Sub criterio C<sub>5</sub>: Utilizzo di prodotti in microfibra per lavaggio e detersione superfici**

Sarà valutato con riferimento all'impegno di utilizzo esclusivo di prodotti in microfibra per il lavaggio dei pavimenti, delle pareti e altre superfici fisse, dei servizi sanitari e delle finestre e altre superfici lucide.

Dovrà essere chiaramente indicato l'impegno a impiegare esclusivamente prodotti in microfibra per il lavaggio dei pavimenti, delle pareti e altre superfici fisse, dei servizi sanitari e delle finestre e altre superfici lucide.

L'elenco dei prodotti in microfibra offerti per il lavaggio dei pavimenti, delle pareti e altre superfici fisse, dei servizi sanitari e delle finestre e altre superfici lucide e relative Schede Tecniche dalle quali risulti evidente la composizione in microfibra che l'Offerente intende far utilizzare per l'esecuzione dei servizi di pulizia in appalto, dovrà essere riportato nell'**ALL. G – PRODOTTI IN MICROFIBRA**, in cui dovrà inoltre essere descritta l'efficacia dei prodotti in microfibra utilizzati relativamente a: minor consumo di detersivi, riutilizzabilità degli stessi, durabilità e resistenza ai cicli di lavaggi e alle temperature di lavaggio, riduzione delle risorse idriche utilizzate nel processo di lavaggio, riduzione rifiuti prodotti in relazione ai cicli di utilizzo e al quale dovranno essere allegati le Schede Tecniche dei suddetti prodotti dalle quali risulti evidente la composizione in microfibra.

Il punteggio attribuibile per il sub criterio C<sub>5</sub> è 2,5 punti nel caso in cui si preveda, per il lavaggio e la detersione delle superfici, l'utilizzo di prodotti esclusivamente in microfibra. Nel caso in cui non possa essere garantito il medesimo impegno, sarà assegnato un punteggio pari a 0 punti.

### **3.6 Sub criterio C<sub>6</sub>: Utilizzo di Contenitori portarifiuti in materiale riciclato**

Sarà valutato con riferimento al servizio di raccolta e smaltimento rifiuti ordinari, verranno attribuiti punteggi crescenti qualora il fornitore fornisca esclusivamente contenitori portarifiuti costituiti da una percentuale crescente di materiale riciclato, rispetto al peso complessivo del bene:

- <60% del peso [coeff. valutazione 0,20]
- 60% del peso ≤ % materiale riciclato < 70% del peso [coeff. valutazione 0,40]
- 70% del peso ≤ % materiale riciclato < 80% del peso [coeff. valutazione 0,60]
- 80% del peso ≤ % materiale riciclato < 90% del peso [coeff. valutazione 0,80]
- ≥ 90% del peso [coeff. valutazione 1,00]

La comprova avviene tramite l'impegno ad impiegare contenitori portarifiuti in materiale riciclato compilando l'elenco secondo l'**ALL. H – CONTENITORI PORTARIFIUTI CERTIFICATI ISO 14024 O VERIFICATI ISO 14021** in cui dovranno essere indicati il nome prodotto, codice prodotto, documentazione fotografica dei prodotti e relativa certificazione di prodotto di ISO Tipo I in conformità alla norma ISO 14024 (es. Plastica Seconda Vita, Remade in Italy, o equivalente) o una dichiarazione sul contenuto di materiale riciclato fornita in conformità alla norma UNI EN ISO 14021 "Asserzioni Ambientali Autodichiarate" e verificata da un Organismo di valutazione della



conformità o altra documentazione equivalente.

Il punteggio massimo attribuibile per il sub criterio C<sub>6</sub> è 7,5 punti. La fornitura di contenitori in materiale non riciclato corrisponderà al punteggio di 0 punti.

Il **Piano gestionale del servizio** dovrà inoltre essere accompagnato dall'**Elenco completo dei prodotti** che il concorrente si impegna a utilizzare nel rispetto del D.M. 24 maggio 2012 (Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene) compilato secondo i seguenti allegati: ALL. A1 e/o ALL. A1bis, ALL. A2, ALL. A3, ALL. A4.

### 28.1.2 OFFERTA TECNICA: DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

L'offerta tecnica dovrà rispettare, **pena l'esclusione**, le caratteristiche minime stabilite contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto e in tutti i documenti di gara, nonché le specifiche tecniche e le clausole contrattuali di cui al citato D.M. 24 maggio 2012 recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

#### **Documentazione obbligatoria**

La documentazione minima per l'ammissibilità dell'offerta tecnica è costituita dai seguenti allegati che dovranno essere inseriti nell'apposita busta telematica debitamente compilati e sottoscritti:

1. **Piano gestionale del servizio** compilato secondo gli allegati di seguito elencati:

- ALL.A Offerta tecnica – sub criterio A<sub>1</sub>;
- ALL.A Offerta tecnica – sub criterio A<sub>2</sub>;
- ALL.A Offerta tecnica – sub criterio A<sub>3</sub>;
- ALL.A Offerta tecnica – sub criterio A<sub>4</sub>;
- ALL. B Offerta tecnica – sub criterio B<sub>1</sub>;
- ALL. B Offerta tecnica – sub criterio B<sub>2</sub>;
- ALL.C Offerta tecnica – sub criterio C<sub>1</sub>;
- ALL.C Offerta tecnica – sub criterio C<sub>2</sub>;
- ALL.C Offerta tecnica – sub criterio C<sub>3</sub>;
- ALL.C Offerta tecnica – sub criterio C<sub>4</sub>;
- ALL.C Offerta tecnica sub criterio C<sub>5</sub>;
- ALL. Offerta tecnica – sub criterio C<sub>6</sub>;

2. **Elenco completo dei prodotti CAM** che il concorrente si impegna a utilizzare nel rispetto del D.M. 24 maggio 2012 (Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene) compilato secondo gli allegati di seguito elencati:

- ALL. A1 e/o ALL. A1bis;
- ALL. A2;
- ALL. A3;
- ALL. A4

La compilazione degli allegati relativi al **Piano gestionale del servizio** dovrà essere tale da consentire un'agevole valutazione da parte della commissione ai fini dell'attribuzione dei punteggi. Di seguito sono indicati: dimensione delle pagine, n° massimo di pagine da compilare, tipologia e dimensione del



carattere e l'interlinea da utilizzare nella compilazione di ciascun allegato relativo ai diversi criteri e sub-criteri:

<b>Criterio e sub criterio</b>	<b>N° massime pagine</b>
Criterio A – sub-criterio A <sub>1</sub>	8
Criterio A – sub-criterio A <sub>2</sub>	4
Criterio A – sub-criterio A <sub>3</sub>	2
Criterio A – sub-criterio A <sub>4</sub>	2
Criterio B - sub-criterio B <sub>1</sub>	1
Criterio B - sub-criterio B <sub>2</sub>	1
Criterio C – sub-criterio C <sub>1</sub>	1
Criterio C – sub-criterio C <sub>2</sub>	1
Criterio C – sub-criterio C <sub>3</sub>	1
Criterio C – sub-criterio C <sub>4</sub>	1
Criterio C – sub-criterio C <sub>5</sub>	1
Criterio C – sub-criterio C <sub>6</sub>	1

Il formato del singolo allegato è il formato A4, il carattere da utilizzare è il Calibri con dimensione non inferiore a 11 punti e interlinea non inferiore a 1,5;

- ciascun allegato dovrà essere firmato digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura o da procuratore speciale dell'impresa;
- ciascun allegato, a pena di esclusione, non dovrà riportare alcun riferimento o menzione, anche indiretta, alle condizioni economiche;

**L'elenco completo dei prodotti CAM (ALL. A1 e/o ALL. A1bis, ALL. A2, ALL. A3, ALL. A4)**, che il concorrente si impegna a utilizzare nel rispetto del D.M. 24 maggio 2012, contiene l'indicazione di tutti i prodotti che il concorrente si impegna a utilizzare, riconducibili alle categorie di cui ai punti 5.3.1 (detergenti multiuso, per finestre e servizi sanitari), 5.3.2 (disinfettanti e detergenti "superconcentrati), 5.3.3 (altri prodotti), 5.3.4 (prodotti ausiliari) del D.M. 24 maggio 2012.

Tali prodotti devono, a pena di esclusione per irregolarità ai sensi dell'art. 59, comma 3 lett. a) del D. lgs. 50/2016 e smi, essere conformi alle specifiche tecniche relative ai criteri ambientali minimi di cui al capitolo 6, punto 6.1 e punto 6.2 del D.M. 24 maggio 2012.

Per i sopraelencati prodotti, il concorrente trasmette:

- **LISTA COMPLETA DEI PRODOTTI PER L'IGIENE** (di cui al punto 5.3.1 del D.M. 24 maggio 2012) che la ditta offerente si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel europeo **ALL. A1** (facsimile caricato a sistema). Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel europeo il legale rappresentante dell'impresa offerente, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'**ALL. A1bis** (facsimile caricato a sistema) come da Art. 3 del presente capitolato;
- **LISTA COMPLETA DEI PRODOTTI DISINFETTANTI** (di cui al punto 5.3.2 del D.M. 24 maggio 2012) che la ditta offerente si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e deve attestare la rispondenza di tali prodotti



ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'**ALL. A2** (facsimile caricato a sistema) come da Art. 3 del presente capitolato;

- per i prodotti diversi da quelli indicati ai punti precedenti **LISTA COMPLETA DEGLI ALTRI PRODOTTI** che la ditta si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'**ALL. A3** (facsimile caricato a sistema).

L'Aggiudicatario provvisorio, per attestare la rispondenza di tutti i prodotti sopra elencati ai criteri ambientali minimi, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

L'AdSP potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025 per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali minimi.

- **LISTA COMPLETA DEI PRODOTTI IN CARTA TESSUTO** (di cui al punto 5.3.4 del D.M. 24 maggio 2012) che l'Offerente si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'**ALL. A4** (facsimile caricato a sistema).

L'Aggiudicatario provvisorio, per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'Ecolabel europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'amministrazione aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

#### **Documentazione facoltativa**

Il concorrente potrà inoltre inserire nella busta contenente l'offerta tecnica la seguente documentazione facoltativa:

1. **ELENCO COMPLETO DEI PRODOTTI CON CERTIFICAZIONE DELL'ECOLABEL EUROPEO** o altra etichetta ambientale di Tipo I equivalente, che il concorrente si impegna a utilizzare (**ALL. D, E ed F**);
2. **ELENCO COMPLETO DEI PRODOTTI IN MICROFIBRA** per il lavaggio dei pavimenti, delle pareti e altre superfici fisse, dei servizi sanitari e delle finestre e altre superfici lucide che il concorrente si impegna a utilizzare (**ALL. G**);
3. **ELENCO COMPLETO DEI CONTENITORI PORTARIFIUTI IN MATERIALE RICICLATO** che il concorrente si impegna a utilizzare, provvisti di certificazione di prodotto di ISO Tipo I in conformità alla norma ISO 14024 (es. Plastica Seconda Vita, Remade in Italy, o equivalente) o una dichiarazione sul contenuto di materiale riciclato fornita in conformità alla norma UNI EN ISO 14021 "Asserzioni Ambientali Autodichiarate" e verificata da un Organismo di valutazione della conformità o altra documentazione equivalente (**ALL. H**).

In assenza della suddetta documentazione facoltativa non saranno presi in considerazione i criteri premianti di cui ai sub- criteri C<sub>1</sub>, C<sub>2</sub>, C<sub>3</sub>, C<sub>4</sub>, C<sub>5</sub> e C<sub>6</sub> della Tabella 1 e, pertanto, il punteggio assegnato a tali sub-criteri di valutazione sarà pari a zero.



## 28.2 CRITERIO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DLEL'OFFERTA ECONOMICA E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

### 28.2.1 OFFERTA ECONOMICA: CRITERIO DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Con riguardo all'offerta economica i coefficienti  $V_{ai}$  della formula  $Pi=[W_i*V_{ai}]$  del metodo aggregativo compensatore per il calcolo del punteggio i-esimo sono determinati attraverso la seguente formula:

$$V_{ai} = (R_i/R_{max})^\alpha$$

dove:

$V_{ai}$  = Coefficiente dell'offerta(a) rispetto al requisito economico (i), variabile tra 0 e 1

$R_i$  = valore del ribasso dell'offerta i-esima

$R_{max}$  = valore del ribasso dell'offerta migliore.

$\alpha$  = coefficiente pari a 0,80.

Quando il concorrente  $a$  non effettua alcun ribasso  $R_i$  assume il valore 0, così come il coefficiente  $V_{ai}$ ; mentre per il concorrente che offre il maggior ribasso,  $V_{ai}$  assume il valore 1. Tale coefficiente andrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.

$W_i$  sarà invece il punteggio massimo attribuibile alla componente economica della proposta. Pertanto, la formula  $Pi=[W_i*V_{ai}]$  darà luogo al punteggio economico dell'offerta proposta dal concorrente.

Nel caso di punteggi con cifre decimali gli stessi saranno approssimati alla seconda cifra.

### 28.2.2 OFFERTA ECONOMICA: DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

L'offerta economica, da compilarsi secondo l'**ALL. I – MODELLO OFFERTA ECONOMICA**, deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

#### ART. 29 - VERIFICA OFFERTE ANOMALE - AGGIUDICAZIONE

Attribuiti i punteggi a tutte le offerte tecnico-economiche presentate e stilata la graduatoria provvisoria, la Commissione, ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D. Lgs. 50/2016 e smi, valuterà la sussistenza dei presupposti per l'avvio del sub procedimento di verifica dell'anomalia e, in caso di esito positivo, informerà di ciò il Responsabile Unico del procedimento. Si procederà dunque, ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D. Lgs. 50/2016 e smi, alla relativa verifica di congruità.

L'AdSP, ai sensi dell'art. 97, comma 6 del D. Lgs. 50/2016 e smi si riserva la facoltà, in ogni caso, di valutare la congruità di ogni offerta tecnico-economica che, in base a elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione redigerà la graduatoria definitiva e proporrà l'affidamento al concorrente che ha presentato la migliore offerta tecnico-economica.

L'AdSP si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta tecnico-economica valida e può liberamente decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta tecnico-economica risulti conveniente o idonea, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

In caso di offerte tecnico-economiche che conseguano il medesimo punteggio finale complessivo, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà conseguito il punteggio più elevato nella valutazione qualitativa della proposta. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.



### **ART. 30 - REQUISITI PER LA STIPULA E L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto l'Appaltatore dovrà:

- essere in possesso dei requisiti generali previsti dall'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 e smi;
- essere in regola con i versamenti contributivi (DURC) e fiscali;
- aver stipulato idonea cauzione definitiva e adeguata polizza assicurativa danni e responsabilità civile verso terzi nel rispetto dell'art. 20 del presente capitolato.

**II RUP**

**ing. Alessandra Salvato**