



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LE MARCHE

Via della Loggia, 24 – 60121 ANCONA
Tel. 071206979
C.F.: 80005630423 - Cod. IPA: GAMTBY
PEC: taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it

DISCIPLINARE

MEPA – T.D.
**SERVIZIO DI PULIZIE STRAORDINARIE E SANIFICAZIONE DELLA SEDE T.A.R. IN
ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA PER L'EMERGENZA
SANTARIA COVID-19**

CODICE CIG: ZD62E25D76

1. OGGETTO

1. Procedura di approvvigionamento dei servizi, mediante la procedura di cui all'art. 36, comma 2 lett. a), del D.Lgs. N°50/2016, ricorrendo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), ai sensi dell'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria per il 2007) tramite "TRATTATIVA DIRETTA" (T.D.).
2. Il presente appalto ha per oggetto l'acquisizione di servizi per il prolungamento delle misure di contenimento del virus Covid-19: pulizie straordinarie e sanificazione dei locali adibiti a sede del T.A.R. Marche.

2. IMPORTO AFFIDAMENTO

1. L'importo dell'affidamento è fissato per complessivi € **5.300,00 (cinquemilatrecento/00)**, comprensivo di ogni onere e spesa, con la sola esclusione dell'IVA.
2. L'importo dei servizi è quello risultante dal contratto che si andrà a stipulare.
3. L'impresa dovrà indicare in sede di offerta economica:
 - gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
 - i costi di sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs. N°50/2016.
4. Per quanto concerne gli oneri della sicurezza riguardanti la presente procedura, relativi al rispetto della normativa vigente a tutela dei lavoratori anche sotto il profilo previdenziale e della sicurezza, questi sono a carico dell'aggiudicatario, con esonero totale dell'Amministrazione anche per eventuali ipotesi di infortunio di qualsiasi genere anche per attività svolte nei locali dell'Amministrazione precedente.

3. DOCUMENTI ALLEGATI E DA RESTITUIRE

1. La presente trattativa è composta dai seguenti documenti allegati, **da restituire compilati e sottoscritti**:
 - **Dettaglio economico;**
 - **Condizioni generali;**
 - **Allegato A)** - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 di assunzione degli obblighi di tracciabilità, la comunicazione del conto corrente dedicato ex legge 136/2010;
 - **Allegato B)** - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa al Protocollo di integrità anticorruzione della Giustizia Amministrativa;
 - **Allegato C)** - dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciali, ove previsti;
 - **Allegato D)** - atto di informazione («informativa») sulla *privacy*;
 - **DUVRI.**

4. CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura:
 - il mancato rispetto delle previsioni dell'art. 80 del Codice dei contratti pubblici.
 - la mancata accettazione del contenuto del Patto d'integrità della G.A., che resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto e il cui mancato rispetto determinerà la risoluzione del contratto.

5. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E DURATA

1. Il contratto di appalto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente viene caricato a Sistema del MePA (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).
2. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria (imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 del DPR 642/72, Allegato A).
3. L'Impresa dovrà fornire i servizi oggetto della presente procedura presso la sede del T.A.R. Marche, sita in Ancona, via della Loggia n. 21, da concordarsi con l'Amministrazione, e per esso con il RUP secondo il cronoprogramma di seguito indicato, **a decorrere dalla data di stipula del contratto fino al 31 gennaio 2021** e non potrà essere prorogato se non nelle more dell'espletamento di una nuova procedura selettiva.
4. Nelle more dell'espletamento della nuova procedura selettiva, l'affidatario è tenuto comunque a garantire la continuazione del servizio, su richiesta del T.A.R., agli stessi patti e condizioni e per un periodo massimo di 3 mesi dopo la scadenza del contratto e soltanto dopo l'assegnazione dei fondi da parte degli Uffici Centrali.

6. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'Impresa dovrà garantire il servizio di pulizie straordinarie e sanificazione dei locali di questo Tribunale in conformità alle disposizioni governative e degli enti territoriali e secondo le indicazioni tecniche dell'Istituto Superiore di Sanità, previo accordi per la data e fascia oraria dell'intervento con il Responsabile del procedimento.
2. Gli interventi di sanificazione straordinaria dovranno essere garantiti in tutti i locali posti al piano secondo, piano primo, piano terra e seminterrato, comprendenti uffici, servizi igienici, biblioteche, aule udienze, archivi, scale, corridoi, ecc., con interventi da effettuarsi nel periodo ottobre-gennaio 2021 secondo il seguente cronoprogramma:
 - n.4 interventi mensili al Piano secondo – Ufficio di Presidenza;
 - n.4 interventi mensili al Piano primo – Uffici di Segreteria;
 - n.18 interventi al Piano terra – Sale Udienze in concomitanza con le Udienze fissate in calendario, con interventi nei giorni precedenti e seguenti alle Udienze;
 - n.1 intervento al Seminterrato – Archivio da effettuarsi nel mese di gennaio 2021;
 - n.9 interventi per pulizie straordinarie dei servizi igienici siti al Piano Terra e pulizie al seminterrato della sede del TAR con la continua presenza di un operatore, di norma dalle ore 10:00 alle ore 12:00 nei giorni di Udienza;
3. Gli interventi di sanificazione straordinaria dovranno consistere nelle seguenti prestazioni:
 - a) disinfezione accurata di tutte le superfici ed oggetti che sono di frequente soggetti al contatto, nel modo seguente:
 - 1)- *Locali reception al primo piano*: L'attività dovrà consistere nella pulizia ed igienizzazione delle maniglie, corrimano, porte, interruttori e pulsantiere, pannelli frontali d'ufficio: 3 volte al giorno ed una volta alla settimana;
 - 2)- *Uffici, sale riunioni e aree comuni*: L'attività dovrà consistere nella pulizia ed igienizzazione ad integrazione dell'attività svolta almeno due volte al giorno delle maniglie, corrimano, porte, interruttori e pulsantiere, pannelli frontali d'ufficio; superfici da lavoro, tastiere dei computer, schermi, mouse, telefoni, maniglie, corrimano, porte, finestre, interruttori e pulsantiere, davanzali interni, pannelli frontali arredi d'ufficio, scaffalature libere, pareti divisorie (uffici: Segretario Generale, Funzionario, Ufficio ricorsi, ufficio urp, corridoi) almeno una volta a settimana e ogni quindici giorni e in ogni caso quando necessario. Particolare cura verrà posta nella sanificazione dei "punti di contatto" quali pulsantiere di elevatori, corrimano delle scale, tornelli, maniglie, badge.
 - 3) *Impianti elevatori*: Attività di pulizia e igienizzazione delle cabine e delle porte, da effettuare una volta al giorno ed una volta alla settimana. Le pulsantiere dovranno essere pulite ed igienizzate almeno due volte al giorno.

4) *Sala ristoro*: Attività di pulizia e igienizzazione, da effettuare rispettivamente almeno due volte al giorno e una volta a settimana;

5) *Servizi igienici*: Attività di pulizia e igienizzazione, ad integrazione dell'attività svolta da effettuare rispettivamente almeno due volte al giorno e una volta a settimana.

6) *Postazione e attrezzature di lavoro: Scrivanie e tastiere, mouse, telefoni ed eventuali schermi touch*:

Attività di pulizia da effettuare almeno una volta al giorno e comunque all'inizio di ogni giornata lavorativa focalizzata sui punti di contatto. Tale procedura si applica anche alle eventuali attrezzature utilizzate dai dipendenti, maniglie di porte e finestre, telefoni, tastiere, *touch-screen* di stampanti, con materiale fornito da Amministrazione (sanificatori detergenti, salviette detergenti sanificanti) che una volta usati, saranno gettati nel rifiuto non riciclabile. Sanificazione delle attrezzature della stanza, maniglie di porte e finestre, telefoni, tastiere, *touch-screen* di stampanti.

b) lavaggio giornaliero ed accurato di tutta la pavimentazione delle stanze degli uffici con spostamento dei mobili ove possibile, degli archivi e di tutte le aree oggetto di disinfezione.

4. Gli interventi di sanificazione dovranno essere eseguiti accuratamente e a perfetta regola d'arte, mediante l'applicazione di prodotti detersivi e disinfettanti conformi alle norme di legge in materia, adatti all'ambiente e agli arredi per cui vengono usati e funzionali alla eliminazione della carica batterica e virale presente, prediligendo l'utilizzo di prodotti disinfettanti che sono in grado di uccidere il virus annullando la sua capacità di infettare le persone, per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina), senza danneggiamenti.

5. L'Amministrazione si riserva di far conoscere all'operatore economico se deve essere sanificato un locale nel quale ha soggiornato una persona alla quale è stata confermata successivamente l'infezione da COVID-19.

6. Solo nei locali ove abbiano soggiornato casi confermati, come da indicazioni della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/2/2020 par. "Pulizia ambienti non sanitari" e successive modifiche ed integrazioni, le prestazioni devono essere eseguite mediante:

- a) l'uso di ipoclorito di sodio 0.1% dopo la pulizia, ai fini della decontaminazione; per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, va utilizzato etanolo al 70%, dopo pulizia con detergente neutro;
- b) adeguata ventilazione degli ambienti durante le operazioni di pulizia;
- c) particolare attenzione alle superfici toccate frequentemente: ad es. porte, finestre, corrimano, muri, superfici dei servizi igienici e sanitari;
- d) utilizzo dei dispositivi di Protezione Individuali (DPI) filtranti di tipo FFP2 o FFP3, durante le operazioni.

7. I macchinari, se usati durante le operazioni di sanificazione, devono essere conformi alle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza. Sono a carico dell'operatore economico, tutte le spese relative all'acquisto dei materiali occorrenti per la sanificazione.

8. L'Impresa è inoltre tenuta all'osservanza di tutte le eventuali disposizioni che dovessero essere successivamente emanate a livello centrale e/o regionale al fine del contenimento del rischio epidemiologico attualmente in essere, riguardanti l'impiego delle attrezzature e le norme di igiene, nonché alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D. Lgs. 81/2008.

9. La stazione appaltante, si riserva, sin d'ora, di apportare delle variazioni il cui fine è quello di garantire l'efficienza, l'ottimizzazione e l'efficacia del servizio.

10. Il Responsabile del procedimento, , garantirà il monitoraggio ed il controllo dei servizi attuati. Nel caso di irregolarità e/o di inesatto adempimento della prestazione a perfetta regola d'arte, provvederà, immediatamente e comunque non oltre 1 giorno, alla contestazione nei confronti all'appaltatore, il quale dovrà intervenire e rimuovere le irregolarità nei termini assegnati.

7. PERSONALE

1. L'Impresa affidataria, nell'erogazione dei servizi deve operare con proprio personale, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità, e con attrezzature e mezzi propri, nei luoghi e nei tempi autorizzati. L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative

alla prevenzione degli infortuni sul lavoro con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

2. Il personale assegnato al servizio dovrà essere adeguato, per qualificazione professionale, alle esigenze dell'Amministrazione, di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza. Sarà cura dell'Impresa comunicare tramite PEC, prima dell'inizio delle prestazioni, il nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio).

3. L'affidatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

4. L'affidatario dovrà dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da esso dipendente e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nei confronti dei lavoratori, dipendenti e soci, ed assumendosi integralmente l'onere del corretto trattamento retributivo, contributivo e assistenziale, anche in sede di contenzioso del lavoro.

5. L'affidatario sarà considerato responsabile dei danni provocati, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi che venissero arrecati all'Amministrazione, alle persone ed alle cose, e terzi, tenendo sollevata l'Amministrazione, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa ed altro onere ad esso collegato.

8. GARANZIA DEFINITIVA

1. L'Impresa, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2-3 del Codice degli Appalti, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà – ai sensi dell'art. 103 comma 11 del Codice – di non richiedere la garanzia definitiva. L'esonero dalla prestazione della garanzia è in ogni caso subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione pari almeno all'1%.

9. PATTO D'INTEGRITÀ

1. Il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto d'integrità costituisce causa di esclusione, ai sensi del piano per la prevenzione della corruzione della G.A. per il triennio 2020-2022, adottato con decreto n. 23 del 30 gennaio 2020 del Presidente del Consiglio di Stato.

10. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. L'Impresa, al momento della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art.1456 C.C. accetta che "il prezzo praticato sarà adeguato al miglior corrispettivo nel caso di intervenuta disponibilità della convenzione CONSIP che preveda condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle praticate sul contratto stipulato".

In caso di intervenuta disponibilità della convenzione la risoluzione del contratto avverrà di diritto, in caso di mancato adeguamento del corrispettivo, quando la parte interessata dichiarerà all'altra che intende valersi della clausola.

2. La condizione prevista al comma 1 del presente articolo, si intende accettata dal fornitore al momento della sottoscrizione del presente disciplinare.

11. PENALI

1. Nei casi di inadempienza contrattuale previsti dalle norme di legge e dal presente disciplinare, l'Impresa sarà soggetta alla procedura di applicazione delle penali nel modo seguente:

- a) € 2,00 fino a 5 giorni di ritardo;
- b) € 1,00 per ogni 5 giorni di ulteriore ritardo.

2. Le irregolarità e le inadempienze riscontrate saranno contestate per iscritto a mezzo PEC dal RUP e l'Impresa dovrà far pervenire entro i 5 giorni solari dalla predetta contestazione, le proprie controdeduzioni, la cui mancanza determinerà l'applicazione delle penali di cui sopra.

12. LIQUIDAZIONE FORNITURA

1. La fatturazione dovrà essere posticipata emessa in regime di split payment con l'indicazione del codice CIG, in formato elettronico secondo le leggi vigenti. I dati del committente sono:

Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche

Via della Loggia 24 - 60121 Ancona

Tel. 071.206979

C.F. 80005630423

Codice Univoco IPA: GAMTBY

PEC: taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it

2. Il numero di CIG dovrà essere riportato, a cura del fornitore, in ogni comunicazione, fattura o altro, relativa alla presente fornitura.

3. Il pagamento del corrispettivo sarà disposto in favore dell'operatore economico a presentazione di regolare fattura, previo riscontro di regolarità dei servizi e previa verifica della regolarità contributiva dell'Impresa, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante accredito sul conto c/c bancario dedicato di cui alla dichiarazione di tracciabilità resa dalla Società stessa.

4. Per motivi di natura amministrativo-contabile relativi agli adempimenti di chiusura delle scritture contabili dell'esercizio finanziario, in deroga alla suddetta tempistica, i pagamenti delle fatture che perverranno dal 1° dicembre 2020 al 28 febbraio dell'anno successivo potranno essere effettuati nel 1° trimestre seguente, senza che ciò possa determinare l'applicazione di interessi moratori.

5. Qualsiasi irregolarità, formale o materiale, riscontrata nella compilazione della fattura o nell'esecuzione dei servizi, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

13. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 – per quanto concerne i dati personali raccolti presso l'interessato - e art.14 GDPR – relativamente ai dati personali non ottenuti presso l'interessato il partecipante alla procedura ad evidenza pubblica prende atto dei termini di trattamento dei dati personali. Come da modello da restituire debitamente sottoscritto e previsto all'art. 3, comma 1 lett. d) ed e) del presente disciplinare, dichiarando di essere informato sui diritti e sui limiti di cui al GDPR ed esprime il proprio consenso al fatto che l'Amministrazione appaltante tratti i dati esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione complessiva dell'intera procedura di gara e l'eventuale stipula e gestione del contratto, ivi compresa la fase di un'eventuale contenzioso, nonché per l'archiviazione dei dati stessi.

2. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto dell'interessato comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura in oggetto.

3. Ai sensi dell'art.28, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27.04.2016, relativo al trattamento dei dati personali l'aggiudicatario della fornitura, sarà individuato responsabile esterno dichiarando la sua diretta e approfondita conoscenza degli obblighi che si assume in relazione a quanto disposto dal *Regolamento* e, più in generale, dalle *Norme in materia di protezione dei dati personali* e si impegna a presentare su richiesta dell'Amministrazione garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali; si obbliga a procedere al trattamento dei dati – laddove questo sia necessario all'esecuzione delle prestazioni affidate – attenendosi in materia di sicurezza dei dati, oltre che al rispetto della normativa vigente e ai provvedimenti dell'Autorità di Controllo, alle istruzioni di carattere generale nonché a ogni altra istruzione documentata impartita dal *Titolare*, che vigilerà sulla loro puntuale osservanza con modalità che saranno successivamente concordate.

4. Persona autorizzata al trattamento dei dati è il RUP: **dott.ssa Emanuela Gentilezza**.

14. CONTROVERSIE- FORO COMPETENTE

1. Le controversie che dovessero insorgere tra le parti nell'esecuzione del presente contratto, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria ordinaria di Ancona.

15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n.241/1990 è la sig. Rossetti Rosanna.

Ancona, 13 ottobre 2020

Firmato per accettazione

Per la Società

Il Legale Rappresentante