



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

D.SG. n. 111/2016

OGGETTO: Fornitura di servizi per gli uffici. Procedura per l'acquisizione del servizio di "Pulizia locali T.A.R." per il periodo 01.07.2016-31.12.2016 – Approvazione determina a contrarre. Individuazione Responsabile del procedimento. Cap. 2302 previsto per "Spese per servizi di igiene e pulizia disinfezione e derattizzazione degli immobili, nonché per lo smaltimento dei rifiuti speciali".
CIG Z851A44D31

IL SEGRETARIO GENERALE ad interim

Dr. Emanuela Gentilezza

Visto il decreto del Presidente del Consiglio di Stato 15 febbraio 2005 recante "Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della Giustizia Amministrativa";

Vista la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante "Legge di contabilità e finanza pubblica";

Visto il decreto del Presidente del Consiglio di Stato 6 febbraio 2012, recante "Regolamento per l'esercizio dell'autonomia finanziaria da parte della Giustizia Amministrativa", come modificato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 46 del 12 settembre 2012;

Visto l'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria per il 2007), il quale ha disposto l'obbligo di ricorso al Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione – di seguito MEPA - (di cui all'articolo 11, comma 5, del D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101 realizzato da CONSIP s.p.a. su incarico del Ministero dell'Economia e delle Finanze) per le sole Amministrazioni Statali Centrali e Periferiche, con l'esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, per gli acquisti di beni e servizi al di sotto della soglia comunitaria;

Visto il D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/Ue, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

Visto l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, il quale detta disposizioni in ordine alla fase delle procedure di affidamento;

Visto l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, il quale consente l'affidamento diretto per servizi e forniture allorquando ricorrono i presupposti voluti dalla legge;

Visto l'art. 1, comma 1, della legge 7 agosto 2012, n.135, che dispone la nullità dei contratti stipulati in violazione all'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, nonché dei contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a

Ufficio Segretario Generale
Via Baglioni N°3, 06121 Perugia
Tel. 075-57553.1.2.3
p.e.c.:tarpg@segrprotocolloamm@ga-cert.it



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

disposizione da Consip S.p.a.;

Vista la legge n. 94/2012 recante "Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" e in particolare l'art. 7, comma 2, che ha introdotto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario;

Vista la circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze 01.09.2015, nella quale nel ribadire l'obbligo di ricorrere per le Amministrazioni Statali agli strumenti del Programma di razionalizzazione degli acquisti tramite CONSIP e/o Mercato Elettronico e solo in via di estremo subordine a provvedere all'approvvigionamento autonomo attraverso la procedura ad evidenza pubblica;

Vista la nota del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa 29.02.2016, prot. n. 0003803, recante "Novità introdotte con la legge 208/2015 in tema di acquisizione di beni e servizi" con cui sono state diramate le disposizioni in ordine alla gestione di forniture e servizi diretti a garantire la funzionalità della Struttura Amministrativa;

Evidenziato che il comma 502 della legge di stabilità ha introdotto delle modifiche al comma 450 della L. n. 286/2006, disponendo l'obbligo di far ricorso al MEPA per acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro, da considerare al netto dell'I.V.A.;

Vista la nota del 14.3.2016, prot.N^4573, acquisita in atti nella medesima data al N^00656 con cui sono stati assegnati i fondi per l'esercizio finanziario in corso;

Evidenziato che il Tribunale Amministrativo Regionale deve provvedere all'acquisizione del servizio di pulizia dei locali per il periodo 01.07.2016-31.12.2016;

Evidenziato che per l'anno in corso sul Cap. 2302 previsto per "Spese per servizi di igiene e pulizia disinfestazione e derattizzazione degli immobili, nonché per lo smaltimento dei rifiuti speciali" alla data odierna risulta una disponibilità di euro **9.443,88**;

Precisato che la spesa è funzionale al buon andamento della struttura amministrativa;

Dato atto che l'Ufficio Bilancio ha provveduto ad accertare che nella Sezione "Pubblicazioni" del sito dell'Anac, non vi sono determinazioni dei costi standardizzati per la fornitura dei suddetti servizi;

Dato atto che prima dell'avvio di qualsiasi procedura nel rispetto di quanto disposto dal Legislatore, si provvederà ad accertare dapprima se risultano attive le convenzioni Consip inerenti ai beni/servizi da acquisire e/o alla ricerca sul Mercato Elettronico, oltre a ricorrere alla procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016;

Dato atto che per il servizio da acquisire non può applicato il comma 502 della Legge n. 208/2015, in quanto trattasi di spesa superiore ad euro 1.000,00, oltre I.V.A. come per legge;

Ufficio Segretario Generale
Via Baglioni N^3, 06121 Perugia
Tel. 075-57553.1.2.3
p.e.c.:tarpg@segrprotocolloamm@ga-cert.it



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

Vista la scheda riassuntiva della convenzione Consip "Facility Management Uffici 4", avente ad oggetto i servizi di pulizia e di manutenzione impianti, pubblicata sul portale www.acquistinretepa, nella quale si rende noto che la data presunta di fine procedimento di gara è prevista "entro Giugno 2016";

Ravvisata la necessità di garantire il decoro degli uffici e l'efficienza degli Uffici per un ulteriore periodo di mesi 6 decorrenti dal 01.07.2016 al 31.12.2016, nelle more dell'attivazione della convenzione Consip e del successivo procedimento di adesione alla stessa con la stipula del contratto, riservandosi nel caso di intervenuta disponibilità della stessa di valutare un adeguamento dei corrispettivi in base a quelli formulati dalla Consip se più convenienti che prevedano condizioni di vantaggio economico rispetto ai contratti che si andranno a stipulare;

Precisato che a seguito dell'attivazione della procedura si provvederà a richiedere contestualmente il Durc e gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, nonché la dichiarazione di cui alla legge n. 190/2012;

Ritenuto di dover procedere ai sensi dell'art. 31 del Codice dei Contratti alla individuazione del Responsabile del procedimento unico per la gestione della procedura;

DECRETA

- 1)-di disporre, ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, l'avvio della procedura ad evidenza pubblica mediante il ricorso a Consip, al Mercato Elettronico ed, in caso di assenza del servizio, all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Decreto citato, come indicato in premessa che costituisce parte integrante e sostanziale anche se materialmente non riportato;
- 2)-di prendere atto che, in ordine allo schema di contratto per il ricorso Consip, lo stesso è generato automaticamente dal sistema e contiene tutti gli elementi necessari;
- 3)- di prendere atto di ricorrere all'affidamento diretto di cui all'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs.N°50/2016, nel caso in cui la presente procedura di negoziazione tramite la pubblicazione di Richiesta di Offerta sul MePA andasse deserta;
- 4)- di disporre che la suddetta procedura di gara è disciplinata dalla presente Determina a contrarre, dal Disciplinare di gara e capitolato speciale che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale e dal nuovo Codice dei Contratti;
- 5)- di disporre che il contratto sarà sottoposto a condizione risolutiva, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., per cui le parti concordano 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. La risoluzione del contratto avverrà di diritto quando la parte interessata dichiarerà all'altra che intende valersi della clausola risolutiva espressa".

Ufficio Segretario Generale
Via Baglioni N°3, 06121 Perugia
Tel. 075-57553.1.2.3
p.e.c.:tarpg@segrprotocolloamm@ga-cert.it



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

- 6)- di disporre che in ogni caso la spesa da sostenere per il servizio di pulizia dei locali non potrà essere superiore ad € 9.443,88, IVA inclusa, e si provvederà all'assunzione dell'impegno di spesa in sede di aggiudicazione della fornitura sulle disponibilità capitolo 2302 "Spese per servizi di igiene e pulizia, disinfestazione e derattizzazione degli immobili, nonché per lo smaltimento dei rifiuti speciali" – piano di gestione 21 dello Stato di previsione del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali;
- 8)- di prendere atto che l'elenco delle ditte da invitare alla selezione che si andrà ad attivare sono state individuate sul SISTEMA AEP, come risulterà dall'RDO che sarà formulato dal Responsabile del procedimento;
- 9)-di riservarsi successivo atto per il ricorso all'affidamento diretto di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, nel caso di seduta deserta;
- 10)- di individuare Responsabile del procedimento per la presente procedura, ex-lege N°241/1990 e succ. modificazioni ed integrazioni, La Sig. Bianconi Francesca, appartenente alla Area III-F4 profilo professionale "Funzionario", il quale provvederà:
- all'esatta istruttoria della procedura al fine di conoscere le condizioni contrattuali;
 - all'acquisizione del CIG la cui spesa è determinata in € 7.500,00 oltre I.V.A al 22 %;
 - prima della attivazione della procedura dovrà sottoporre all'esame del Dirigente la procedura attuata;
- 11)- di individuare quale Supervisore a conclusione della procedura la sig.ra Lazzerini Graziella, in possesso dei requisiti per la gestione del menzionato servizio;

Ancona/Perugia, li 13.06.2016

IL SEGRETARIO GENERALE Ad Interim
Dott.ssa Emanuela Gentilezza

Firmato da
**GENTILEZZA
EMANUELA**

Al Tribunale Amministrativo
Regionale per l'Umbria
Segreteria Generale
Via Baglioni 3
Perugia

P.e.c.: tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it

APPALTO: Servizio di pulizia locali T.A.R. Umbria (CIG Z851A44D31).

Il sottoscritto _____, nato in _____ (____), il _____, C.F. _____, nella sua qualità di legale rappresentante della ditta di seguito individuata ed in nome e per conto della stessa (per la quale dichiara, ad ogni effetto di legge, di poter autonomamente e legittimamente adottare ogni atto di ordinaria e straordinaria amministrazione)

Denominazione: _____
Sede legale: _____
Sede operativa (solo se diversa dalla sede legale) _____
P. IVA/C.F.: _____
CCNL applicato _____ Settore _____
_____ N. tel. _____ N. fax _____
Email _____ P.e.c. _____

ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole che ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- a) che tutto quanto innanzi riportato corrisponde al vero;
- b) di assumere, quanto allo specifico, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.;
- c) che il **conto corrente dedicato** da utilizzarsi da parte di codesto Tribunale - ai sensi e per gli effetti di cui, tra l'altro, al referente normativo citato alla precedente lett. e) - per tutti i pagamenti da effettuarsi, a favore della ricordata ditta, in relazione a qualsivoglia rapporto negoziale in essere ed ad instaurarsi con il Tribunale stesso, è quello che di seguito si indica:

_____ ;
_____ ;

d) che la/le persona/e delegata/e ad operare sul conto corrente di cui alla precedente lett. **f)** è/sono quella/quelle di seguito individuata/e:

d1) - Cognome e nome: _____

- Luogo di nascita: _____ Prov. _____

- Data di nascita: _____ C.F. _____

d2) - Cognome e nome: _____

- Luogo di nascita: _____ Prov. _____

- Data di nascita: _____ C.F. _____

d3) - Cognome e nome: _____

- Luogo di nascita: _____ Prov. _____

- Data di nascita: _____ C.F. _____

e) di essere consapevole che è onere della ditta comunicare a codesto Tribunale, in relazione alle finalità di cui alla presente, ogni variazione che dovesse riguardare i dati ed ogni altro elemento a mezzo della presente forniti;

f) di essere in regola con tutti gli obblighi di contribuzione previdenziali ed assistenziali dovuti ex lege, specificando, al riguardo (barrare e completare la casella di interesse):

di essere iscritta/o alla gestione separata INPS;

Posizione INPS: tipo ditta¹ _____ matricola _____, sede INPS competente _____;

Posizione INAIL: codice ditta _____, sede INAIL competente _____;

iscrizione ad **altra Cassa previdenziale:** Cassa di appartenenza _____, cod. identificativo _____ indirizzo _____;

g) ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

h) di assumere l'obbligo al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del pertinente Codice di settore dell'Amministrazione della Giustizia Amministrativa pubblicato sul sito web www.giustizia-amministrativa.it, sez. "Amministrazione trasparente", sotto sez. "Altri contenuti" – "Piano triennale di prevenzione della corruzione";

i) di essere stata informata, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, ss.mm.ii., che il tito-

lare del trattamento è l'amministrazione, che i dati forniti e raccolti per la causale verranno trattati e saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini necessari alla gestione amministrativa della fattispecie alla stessa causale riconducibile, che tali dati saranno conservati presso gli uffici dell'amministrazione e/o presso gli Uffici centrali dell'amministrazione della Giustizia Amministrativa, nella responsabilità dei dipendenti responsabili, che i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione ai dipendenti dei citati uffici coinvolti nel procedimento per ragioni di servizio e agli eventuali soggetti esterni all'amministrazione comunque interessati e/o aventi titolo per legge.

luogo

data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

timbro e firma

Avvertenze:

Alla dichiarazione di cui sopra, in carta libera non autenticata, va allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità temporale alla data della sottoscrizione.

La dichiarazione stessa dovrà recare il timbro e la firma del sottoscrittore anche sulla/e altra/e pagina/e su cui essa è stesa.

Note:

¹ Le tipologie "**tipo ditta**", da indicarsi per la corretta compilazione sono quelle, indicate in grassetto, che di seguito si riportano:

- "**Datori di lavoro**" (soggetti che hanno alle dipendenze lavoratori subordinati e possono occupare anche lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione);
- "**Lavoratori autonomi**" (soggetti iscritti alla gestione artigiani e commercianti).
- "**Gestione separata - Committenti/Associanti**" (soggetti che occupano lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione);
- "**Gestione Separata - Titolari di reddito di lavoro autonomo di arte e professione (liberi professionisti)**" (soggetti iscritti alla Gestione Separata).

DICHIARAZIONI DI CUI AL PROTOCOLLO DI INTEGRITA' ANTICORRUZIONE

Oggetto dell'appalto: Servizio di pulizia locali T.A.R. Umbria (CIG Z851A44D31).

Dichiarazione resa ai sensi del Patto di Integrità di cui al Piano Anticorruzione approvato con decreto n. 15 del 30 gennaio 2016 dal Presidente del Consiglio di Stato.

Con la presente dichiarazione, il sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____ e residente a _____ via _____ nella qualità di _____ della ditta _____ con sede in _____, iscritta nel registro delle imprese tenuto presso la Camera di Commercio di _____, partecipante alla procedura di gara in oggetto indicata, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del succitato D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

SI IMPEGNA ESPRESSAMENTE:

- ad osservare le regole comportamentali definite dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento della Giustizia Amministrativa allegato al piano di prevenzione alla corruzione;
- a segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.
- a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti;
- a prendere atto e accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
 - risoluzione o perdita del contratto;
 - esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Amministrazione per 5 anni;
 - a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

DICHIARA, altresì:

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;

- di conoscere ed accettare che il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto;
- di non intrattenere rapporti di lavoro o professionali con dipendenti dell'Amministrazione cessati dal servizio che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali negli ultimi tre anni di lavoro.
- di conoscere e accettare che ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra questa Amministrazione e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente;
- di conoscere ed accettare che la mancata consegna della presente dichiarazione, debitamente sottoscritta dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente, comporterà l'esclusione automatica dalla gara;
- di conoscere e accettare che la presente dichiarazione costituisce parte integrante e sostanziale del contratto che si stipulerà tra le parti dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva.

Data e Firma

N.B. alla presente dichiarazione dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento.

SICUREZZA NEGLI APPALTI

(art. 26 D. Lgs. 81/08 "obblighi connessi ai contratti d'appalto d'opera o di somministrazione")

Oggetto dell'appalto

Servizio di pulizia locali T.A.R. Umbria

CIG: Z851A44D31

Inizio e termine previsto

<input type="checkbox"/>	<i>prestazione saltuaria</i>	data di inizio fornitura	
		data di fine fornitura	
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>prestazione continuativa durante l'anno</i>	data di inizio fornitura	01 luglio 2016
		data di fine fornitura	31 dicembre 2016

Committente

Denominazione	Tribunale Amministrativo Regionale per l'Umbria - Sede di Perugia, nel presente documento semplicemente "committente"
Sede legale	Perugia (PG), Via Baglioni, 3
P. IVA	80004400547
Telefono/fax	Tel. 075575531
Settore	Giustizia Amministrativa

Funzioni in materia di prevenzione dei rischi

Datore di lavoro	Dott.ssa Emanuela Gentilezza
RSPP	Ing. Galvanin Giancarlo
Medico competente	Dott. Antonio Argentino
RLS	Sig. Maurizio Volpi

Appaltatore

Denominazione	Ditta	nel presente documento semplicemente "appaltatore"
Sede legale		
P. IVA		
Telefono/fax	Tel. / Fax .	
Attività	Impresa di Pulizie	
Settore	Pulizie	

Funzioni in materia di prevenzione dei rischi

Datore di lavoro	Sig.
RSPP	Sig.
Medico competente	Dr.
RLS	Sig.
Responsabile attività	Sig.

INDICE:

1) ISTRUZIONI PER LA GESTIONE DEL DOCUMENTO E DELL'ATTIVITA'	3
2) DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ IN APPALTO	3
2.1.) Descrizione appalto	3
3) INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI PRESENTI NEI SITI LUOGHI DI LAVORO	3
3.1.) Rischi generici che potrebbero essere presenti nel sito:	3
3.2.) Rischi specifici individuati presso il sito:	4
3.2.1.) Descrizione del complesso edilizio:	4
3.2.2.) Imprese presenti presso il complesso edilizio:	4
3.3.) Informazioni generali sui rischi valide per il sito:	4
3.4.) Imprese appaltatrici normalmente operanti nei siti	4
4) OBBLIGHI E PRESCRIZIONI DI SICUREZZA	5
4.1.) Disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro	5
5) PRESCRIZIONI DI CARATTERE AMBIENTALE	7
5.1.) Energia elettrica, acqua potabile, scarichi	7
5.1.1.) Punti di prelievo di energia elettrica	8
5.1.2.) Punti di prelievo di acqua potabile	8
5.1.3.) Punti di scarico acque grigie	8
6) MISURE DI PREVENZIONE PER ELIMINARE I RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE	8
6.1.) Aggiornamento periodico	8
6.2.) Autorizzazione all'inizio attività	9
6.3.) Disposizioni di carattere generale da attuare a cura dell'appaltatore in base ai rischi introdotti	9
6.3.1.) Rischio di insorgenza di falsi allarmi	9
6.3.2.) Rischi di cadute, urti, inciampi	9
6.3.3.) Rischi di caduta di materiali dall'alto	9
6.3.4.) Rischi dovuti a polveri e fibre derivanti da lavorazioni	9
6.3.5.) Rischi dovuti all'uso di prodotti chimici	9
6.3.6.) Rischi derivanti dall'uso di macchine o attrezzature	9

6.3.7.) Rischi di crolli	10
6.3.8.) Rischi per l'esposizione al rumore	10
6.3.9.) Rischi di esplosione ed incendio	10
6.3.10.) Rischi di ustioni	10
6.3.11.) Rischi dovuti alla proiezione di schegge e materiali	10
6.3.12.) Rischi dovuti a radiazioni non ionizzanti	10
7) MISURE DI PREVENZIONE ED EMERGENZA ADOTTATE IN RELAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL COMMITTENTE	10
8) TABELLA DEI RISCHI	11
9) ATTESTAZIONE DELL'APPALTATORE	12

1) ISTRUZIONI PER LA GESTIONE DEL DOCUMENTO E DELL'ATTIVITÀ

Il presente documento costituisce, per le attività affidate in appalto dal Tribunale Amministrativo Regionale per l'Umbria – Perugia (di seguito semplicemente "committente"), il Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'Interferenza (D.U.V.R.I.) ai sensi dell'art. 26 comma 3 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81.

Esso sintetizza il complesso delle operazioni svolte ai fini della valutazione dei rischi da interferenze.

Per "rischi da interferenza" s'intendono i seguenti rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi anche eventualmente operanti per Committenti diversi;
- derivanti dalla presenza di soggetti terzi presenti sul luogo di lavoro;
- immessi nel luogo di lavoro dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

Si escludono pertanto i rischi propri dell'attività oggetto dell'appalto (esempio: rischio scivolamento e/o caduta, rischio dovuto a movimentazione dei carichi, rischio chimico o di scoppio, rischio elettrico durante le operazioni su apparecchiature, ecc...), in quanto trattasi di rischi per i quali è obbligo dell'appaltatore di effettuare la valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi (Piano Operativo di Sicurezza).

L'appaltatore, entro cinque giorni dal ricevimento del presente documento (D.U.V.R.I.), dovrà apportare le necessarie modifiche e integrazioni, restituendone copia modificata e firmata, affinché risultino definite le proprie scelte autonome e le relative responsabilità nell'organizzazione del Servizio, nonché i rischi introdotti dal proprio operato.

Detto documento dovrà essere aggiornato in corso d'opera dall'appaltatore, in caso di variazioni delle condizioni operative o a seguito dell'introduzione di eventuali Subappaltatori.

Il D.U.V.R.I. sarà inoltre integrato dal verbale della riunione di reciproca informazione e coordinamento in materia di sicurezza ed ambiente che sarà effettuata tra il committente e l'appaltatore prima dell'inizio delle attività. Il D.U.V.R.I. è pertanto da intendersi come documento "dinamico" in quanto sarà integrato dai verbali di riunioni, sul medesimo argomento, che saranno svolte all'occorrenza in corso d'opera.

Ogni operazione che possa comportare rischi per terzi o che richieda la messa fuori servizio

di una parte d'impianto dovrà essere preventivamente comunicata dall'appaltatore al committente.

Sarà cura dell'appaltatore provvedere affinché le aree d'intervento siano interdette all'accesso a terzi estranei al lavoro. Nel caso di impossibilità di interdire l'accesso a tali aree, l'appaltatore sarà tenuto a svolgere il servizio in orari e/o giorni di chiusura.

L'appaltatore dovrà provvedere all'esposizione di cartelli d'informazione e monitori riguardanti la tipologia e la durata delle lavorazioni.

L'appaltatore dovrà attuare il coordinamento di tutti i propri Subappaltatori eventualmente presenti nel cantiere. Sarà inoltre cura dell'appaltatore operare affinché i piani di sicurezza (P.O.S.) redatti dai propri Subappaltatori risultino compatibili tra loro e coerenti con quanto riportato sul proprio P.O.S. e sul D.U.V.R.I..

2) DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ IN APPALTO

2.1.) Descrizione appalto

L'appalto prevede l'esecuzione del servizio di "pulizia dei locali" adibiti a sede del committente, ubicati in Via Baglioni, n. 3 – Perugia.

3) INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI PRESENTI NEI SITI LUOGHI DI LAVORO

In ottemperanza del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, art. 26 – "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione", si riportano, in relazione al sito in cui l'appaltatore sarà tenuto ad operare, i rischi "generici" (presunti) e "specifici" (rilevati) relativi agli ambienti oggetto di appalto.

3.1.) Rischi generici che potrebbero essere presenti nel sito:

- presenza di impianti elettrici BT (in particolare trasformatori, quadri elettrici, cavi, linee aeree, motori e dispositivi elettrici in genere), da considerarsi sempre in tensione.
- presenza di tubazioni e recipienti contenenti fluidi caldi e/o in pressione (acqua, aria compressa, metano, idrogeno, anidride carbonica, acetilene, ossigeno, fumi, ecc.).
- presenza di impianti tecnologici (rete idrica, rete fognaria, impianto elettrico, impianto termico, rete gas, ecc...) di cui non sono individuabili le distribuzioni non a vista.
- presenza di tubazioni e apparecchiature poste ad altezza ridotta e/o sporgenti.
- possibile presenza di accessi difficoltosi e in alcuni casi sprovvisti di protezione contro le

cadute dall'alto e/o in condizioni di scarsa illuminazione.

- possibile presenza in alcune zone di lavoro di pavimentazione bagnata e/o scivolosa.
- presenza di organi meccanici in movimento o fermi, con possibilità di avvio automatico non segnalato.
- presenza di servomotori di azionamento di serramenti, sbarre, serrande, valvole con i relativi rinvii meccanici, in servizio, suscettibili di entrare in moto in qualsiasi momento.
- presenza di porte, portoni e sbarre ad apertura automatica a distanza senza necessariamente poter visualizzare che la zona di movimentazione sia libera.
- possibile presenza di finestre apribili a sporgere verso l'esterno e porte anche cieche apribili verso l'esterno.
- tubazioni con fluidi in pressione e/o in temperatura e linee elettriche in tensione nel sottosuolo.
- possibile presenza di sostanze aggressive e tossiche e di vapori asfissianti e tossici in alcune zone del sito.
- possibile presenza di polveri, incombusti, fibre di vetro e fibre ceramiche.
- movimentazioni di materiali che espongono a rischi di caduta materiali dall'alto, in alcune zone.
- rischi per il personale di scivolamento e inciampo.
- possibile presenza di sostanze infiammabili e combustibili con pericolo di incendio e di esplosione.
- zone con rischio d'esplosione, in particolare:
 - impianti di produzione del calore alimentati a gas metano e relativa rete di adduzione (le tubazioni di distribuzione del metano sono colorate in giallo, contrassegnate da apposita segnaletica e dotate di organi di intercettazione di sicurezza);
 - locali batterie.
- situazioni microclimatiche critiche (per temperatura, polvere, fumi, umidità o altro) in cui potrebbe venirsi a trovare il personale dell'appaltatore.
- condizioni climatiche avverse, per le lavorazioni all'esterno.
- rischio vibrazioni: non si rilevano esposizioni significative.
- rischio chimico: non si rilevano esposizioni significative.
- Rischi legati al rumore: si rimanda alle informazioni specifiche di seguito fornite.

3.2.) Rischi specifici individuati presso il sito:

3.2.1.) Descrizione del complesso edilizio:

- Il complesso edilizio in cui l'appaltatore è chiamato ad operare, è formato da un corpo di

fabbrica costituito da 3 piani fuori terra al quale si accede attraverso portoni sul piano stradale.

3.2.2.) Imprese presenti presso il complesso edilizio:

Si prevede che possano essere saltuariamente presenti più imprese, addette a:

- manutenzione dell'edificio (edile, elettrica, termica, impianti elevatori, ecc.);
- pulizie.

3.3.) Informazioni generali sui rischi valide per il sito

In caso d'interventi presso locali frequentati da terzi, si procederà con l'adozione di misure tecniche organizzative per evitare situazioni d'interferenza contenute nel presente documento o successivamente impartite.

Ogni operazione che possa comportare rischi per terzi o che richieda la messa fuori servizio di una parte di impianti dovrà essere preventivamente comunicata dall'appaltatore al committente, a seguito della quale potrà essere convocata una riunione di reciproca informazione e coordinamento in materia di sicurezza e ambiente per analizzare la situazione evidenziata e predisporre le necessarie misure di sicurezza.

Normalmente sarà cura dell'appaltatore sollecitare iniziative di carattere organizzativo e logistico affinché l'area di lavoro, se necessario, sia interdetta all'accesso a terzi estranei al lavoro.

Nel caso d'impossibilità di interdire l'accesso alle aree di lavoro, particolare cura dovrà essere prestata nel disporre l'esecuzione dei lavori in orari di chiusura da concordare tra il committente e l'appaltatore.

Si raccomanda l'esposizione di cartelli d'informazione e monitori riguardanti la tipologia e la durata delle lavorazioni che comportano eventuali rischi.

3.4.) Imprese appaltatrici normalmente operanti nei siti

Si prevede che nelle varie aree in cui l'appaltatore sarà chiamato ad operare possano normalmente essere presenti più imprese incaricate dal committente e/o dal Proprietario dell'immobile

SERVIZI INFRASTRUTTURALI (attività di nuova installazione, demolizione, modifica, manutenzione):

- impianti elettrici, di trasmissione dati, speciali;
- sistemi di videosorveglianza;
- gruppi elettrici di continuità;
- impianti elevatori;

- impianti antincendio;
- impianti termici e di climatizzazione.

SERVIZI:

- sicurezza;
- pulizie civili e altri servizi igienico ambientali;
- fornitura e montaggio arredi;
- traslochi e movimentazione materiali;
- altre attività connesse.

Nei luoghi potranno inoltre essere presenti altri soggetti incaricati dal committente per lo svolgimento di altre attività, ivi compreso il personale dipendente in servizio presso il committente in qualità di utilizzatore degli spazi per lo svolgimento delle attività lavorative di competenza.

4) OBBLIGHI E PRESCRIZIONI DI SICUREZZA

4.1.) Disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro

Il Datore di lavoro dell'appaltatore deve:

- preventivamente prendere visione dei locali con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni elettriche, comunicando eventuali modifiche di configurazioni temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi;
- rispettare la normativa in vigore sulla sicurezza e salute del lavoro, applicando le prescrizioni di legge e la buona tecnica;
- fornire ogni elemento utile, anche con riferimento ad eventuali Subappaltatori, per l'integrazione e il miglioramento del presente documento;
- sottoscrivere per accettazione e completare, per quanto di propria competenza, prima dell'inizio dei lavori, il presente documento;
- comunicare i contenuti del presente documento ai propri Subappaltatori;
- redigere, se normativamente previsto, il Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.) attinente le proprie scelte e responsabilità nell'organizzazione ed esecuzione dei lavori;
- informare e formare il proprio personale e quello dei Subappaltatori sulle norme generali e particolari di sicurezza (compreso il Piano di sicurezza ed il presente documento) e sui principi della prevenzione incendi e lotta antincendio;
- informare e formare il personale per quanto riguarda:
a) il peso di un carico;

b) il centro di gravità o il lato più pesante nel caso in cui il contenuto di un imballaggio abbia una collocazione eccentrica;

c) la movimentazione corretta dei carichi e i rischi che i lavoratori corrono se queste attività non vengono eseguite in maniera corretta;

- adottare le misure organizzative necessarie o ricorrere ai mezzi appropriati, in particolare attrezzature meccaniche, per evitare la necessità di una movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori, in particolare:

- Movimentazione manuale dei carichi: organizzazione del lavoro. Qualora non sia possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, adottare le misure organizzative necessarie, ricorrere ai mezzi appropriati o fornire ai lavoratori stessi i mezzi adeguati, allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi. Nel caso in cui la necessità di una movimentazione manuale di un carico ad opera del lavoratore non possa essere evitata, organizzare i posti di lavoro in modo che detta movimentazione sia quanto più possibile sana e sicura.

La movimentazione manuale di un carico può costituire un rischio tra l'altro dorso-lombare nei casi seguenti:

- il carico è troppo pesante (kg 30);
 - è ingombrante o difficile da afferrare;
 - è in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;
 - è collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato ad una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
 - può, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.
- Lo sforzo fisico può presentare un rischio tra l'altro dorso-lombare nei seguenti casi:
- è eccessivo;
 - può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco;
 - può comportare un movimento brusco del carico;
 - è compiuto con il corpo in posizione instabile.

- ottenere, prima dell'inizio dell'attività, tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la relativa situazione degli impianti elettrici sui quali si andranno ad inserire le varie apparecchiature.

- tenere in particolare considerazione, in relazione all'utilizzo delle attrezzature, l'eventuale vetustà degli impianti, per evitare di interferire con sovraccarichi su una eventuale rete non idonea.

- effettuare tutte le operazioni di attacco e stacco a linea scarica, ovvero in totale assenza di corrente.
- interdire l'accesso alle aree d'intervento a terzi estranei al lavoro. Nel caso d'impossibilità di interdire l'accesso alle aree di cantiere, particolare cura dovrà essere prestata nel disporre l'esecuzione di tali lavori in orari di chiusura, ivi comprese le giornate di sabato, domenica e festività infrasettimanali;
- curare, in particolare:
 - il mantenimento delle zone di lavoro in condizioni ordinate;
 - le condizioni di movimentazione dei vari materiali;
 - la manutenzione, il controllo prima dell'entrata in servizio e il controllo periodico degli impianti e dei dispositivi al fine di eliminare i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- curare che i posti di lavoro e di passaggio siano idoneamente difesi contro la caduta o l'investimento di materiali in dipendenza dell'attività;
- curare che siano utilizzati i prescritti guanti di materiali impermeabili e resistenti quali neoprene, PVC o NBR (manipolazione materiali taglienti, scivolosi, ecc.);
- curare la distanza tra lavoratori in particolare durante l'uso di utensili, attrezzature a motore o macchinari in genere;
- curare che nei luoghi di lavoro chiusi i lavoratori, tenendo conto dei metodi di lavoro e degli sforzi fisici ai quali gli stessi sono sottoposti, dispongano di aria salubre in quantità sufficiente, da ottenersi anche mediante impianti di aerazione forzata;
- curare, qualora risulti necessario eseguire lavorazioni che comportino produzione di polveri (come trapanatura, ecc.) in ambienti piccoli, di predisporre adeguata aspirazione nella zona di foratura, evitando attrezzi ad alta velocità. Nel caso che tali condizioni non possano essere soddisfatte, dovranno essere fornite maschere a filtro appropriate.

Il personale dell'appaltatore e dei subappaltatori deve:

- essere munito ed esporre un tesserino di riconoscimento, rilasciato dal proprio datore di lavoro, riportante i dati dell'appaltatore, le generalità del dipendente e la fotografia, il tutto in conformità all'art. 20, comma 3, del d.lgs. 81/2008;
- essere in grado di leggere, di comprendere e di farsi capire in lingua italiana, oppure essere sempre accompagnato da colleghi che sappiano fare da interpreti;
- rispettare pienamente le norme vigenti, emanate o comunque applicabili sul territorio nazionale, nonché le norme interne adottate dal committente, in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro;

- uniformarsi alle norme e disposizioni della struttura sede dei lavori (e di quella all'interno della quale la sede stessa è allocata) che regolano e disciplinano il movimento, il controllo e l'accesso delle persone e dei mezzi d'opera;
 - attenersi alle indicazioni contenute nei cartelli indicatori e nei segnali visivi e/o acustici;
 - usare i mezzi protettivi collettivi e individuali;
 - evitare, in ogni caso, durante la lavorazione ed al suo termine, di toccare a mani nude gli organi lavoratori di utensili o macchinari e i materiali lavorati, in quanto surriscaldati. Prima di iniziare una lavorazione si deve sempre controllare che le feritoie di raffreddamento, presenti sull'involucro esterno dell'utensile, siano pulite e libere da qualsivoglia ostruzione;
 - delimitare le zone di lavoro;
 - sgombrare da macchinari, materiali di risulta e rifiuti le zone di attività a lavori ultimati.
- E' vietato:
- accedere a zone diverse da quelle interessate dai lavori;
 - accedere senza autorizzazione in tutti quei locali ed in quelle zone segnalati con cartelli portanti la scritta "pericolo" (ed in particolare nelle cabine elettriche, quadri, aree con apparecchiature in tensione, etc);
 - trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
 - introdurre sostanze infiammabili e/o pericolose senza preventiva autorizzazione da parte del committente;
 - spostare apparecchiature o macchinari ubicati nei vari locali senza che tali necessità siano preventivamente fatte presenti al committente;
 - compiere manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano compromettere anche la sicurezza di altre persone;
 - fumare;
 - compiere lavori usando fiamme libere nei luoghi con pericolo d'incendio e/o di esplosione ed nelle zone ove vige apposito divieto;
 - ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
 - passare sotto carichi sospesi;
 - utilizzare gli ascensori per il trasporto di carichi pesanti a meno di mancanza di rampe attrezzate per il raggiungimento, con i carrelli, del luogo di lavoro. In tale ipotesi l'operatore si assicurerà di utilizzare l'ascensore in modo esclusivo e con un carico (comprensivo dell'operatore medesimo) pari al 50% della portata massima dell'elevatore;
 - utilizzare per il trasporto dei materiali carrelli che siano dotati di ruote non gommate o comunque rigide che possano danneggiare la pavimentazione;

- assumere e somministrare bevande alcoliche e superalcoliche, ovvero prodotti che contengano alcol alimentare con gradazione superiore a 1.2 gradi, ai sensi dell' art. 15 della Legge 30 marzo 2001 n. 125 "Legge quadro in materia di alcol e di problemi alcolcorrelati";
- usare le apparecchiature telefoniche ed informatiche presenti nelle strutture.

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al committente di interrompere immediatamente i lavori, anche a seguito di una semplice comunicazione verbale.

5) PRESCRIZIONI DI CARATTERE AMBIENTALE

Tutti i prodotti chimici che saranno impiegati dall'appaltatore dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza prescritti dalle norme vigenti. Gli stessi dovranno essere usati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche prescritte dalle citate norme in modo da non causare danni a chi le impiega, a terzi ed alle cose.

I prodotti chimici potranno essere approvvigionati in cantiere esclusivamente per le quantità destinate al consumo giornaliero.

L'appaltatore dovrà provvedere alla separazione dei rifiuti prodotti in cantiere (materiale ferroso, cartone, materiali edili di risulta, materie plastiche) al fine di permettere la raccolta differenziata. Non sarà consentito all'appaltatore l'uso dei cassonetti sulle vie pubbliche.

Tutto il materiale di risulta da smaltire (scarti, residui, imballaggi, demolizioni, etc.), derivante dalle prestazioni oggetto del presente appalto, è in carico all'appaltatore, in quanto prodotto dalla propria attività lavorativa.

L'appaltatore, in qualità di produttore, dovrà pertanto gestire tale materiale secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di produzione, deposito, trasporto e smaltimento di rifiuti speciali.

5.1.) Energia elettrica, acqua potabile, scarichi

L'appaltatore può richiedere l'utilizzo di energia elettrica ed acqua disponibili presso la sede, se necessari. E' facoltà del committente concederne l'uso, a seguito di verifica della disponibilità. In tal caso l'appaltatore deve:

energia elettrica

- utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione;
- utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola

dell'arte;

- non modificare in alcun modo i sistemi di protezione attiva e passiva degli impianti;
- i cavi e le prolunghe devono essere sollevati da terra, se possibile, in punti non soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo;
- più in particolare:

Cavi di alimentazione: prolunghe. Per portare l'alimentazione nei luoghi dove non è presente un quadro elettrico, occorreranno prolunghe la cui sezione deve essere adeguatamente dimensionata in funzione della potenza richiesta. E' vietato approntare artigianalmente le prolunghe: andranno utilizzate, pertanto, solo quelle in commercio realizzate secondo le norme di sicurezza. Il cavo da utilizzare è quello per posa mobile.

Cavi di alimentazione: disposizione. I cavi di alimentazione devono essere disposti in maniera tale da non intralciare i posti di lavoro o passaggi, e non diventare oggetto di danneggiamenti: a questo scopo è necessario che venga ridotto al minimo lo sviluppo libero del cavo mediante l'uso di tenditori, tamburi avvolgicavo con prese incorporate o altri strumenti equivalenti; in nessun caso, comunque, è consentito depositare bidoni, attrezzi o carichi in genere allo scopo di tenderne la parte in esubero. In particolare, per quanto possibile, i cavi dovranno essere disposti parallelamente alle vie di transito. Inoltre, i cavi di alimentazione non devono essere sollecitati a piegamenti di piccolo raggio né sottoposti a torsione, né agganciati su spigoli vivi o su materiali caldi o lasciati su pavimenti sporchi di cemento, oli o grassi.

Cavi di alimentazione: utilizzazione. Prima di utilizzare un'apparecchiatura elettrica, bisognerà controllare che i cavi di alimentazione della stessa e quelli usati per derivazioni provvisorie non presentino parti logore nell'isolamento. Qualora il cavo apparisse deteriorato, esso non deve essere riparato con nastri isolanti adesivi, ma va subito sostituito con uno di caratteristiche identiche ad opera di personale specializzato. L'uso dei cavi deteriorati è tassativamente vietato.

Il cavo elettrico, i suoi attacchi e l'interruttore devono essere protetti adeguatamente e si dovrà sempre evitare di toccarli con le mani bagnate o stando con i piedi sul bagnato.

Dopo l'utilizzazione i cavi di alimentazione (dell'apparecchiatura e/o quelli usati per le derivazioni provvisorie) devono essere accuratamente ripuliti e riposti, in quanto gli isolamenti in plastica ed in gomma si deteriorano rapidamente a contatto con oli e grassi.

Collegamenti volanti. I collegamenti volanti devono essere evitati, per quanto possibile. Ove indispensabili, i collegamenti a presa e spina dovranno essere realizzati con prese e spine

aventi almeno protezione IP 67 e dovranno essere posizionati fuori dai tratti interrati.

Cavi di alimentazione: temperature di esposizione. La temperatura sulla superficie esterna della guaina dei cavi non deve superare la temperatura di 50°C per cavi flessibili in posa mobile e di 70 °C per quelli flessibili in posa fissa, né scendere al di sotto dei -25 °C.

Pressacavo. Il pressacavo svolge la duplice funzione di protezione contro la penetrazione, all'interno del corpo della spina e della presa (fissa o mobile), di polvere e liquidi e contro la eventuale sconnessione tra i cavi ed i morsetti degli spinotti causata da una tensione eccessiva accidentalmente esercitata sul cavo. Deve, pertanto, essere prestata la massima attenzione allo stato dei pressacavi presenti sia sulle spine che sulle prese.

Manutenzione di prese e spine: verifiche e controlli. Gli spinotti delle spine, così come gli alveoli delle prese, vanno tenuti puliti e asciutti: prima di eseguire i controlli e la eventuale manutenzione, provvedere a togliere la tensione all'impianto.

Le prese e le spine che avessero subito forti urti, andranno accuratamente controllate, anche se non presentano danni apparenti: tutte quelle che mostreranno segni anche lievi di bruciature o danneggiamenti, dovranno essere sostituite facendo ricorso a personale qualificato.

Allaccio apparecchiature elettriche. Non devono mai essere inserite o disinserite macchine o utensili su prese in tensione. In particolare, prima di effettuare un allacciamento, si dovrà accertare che:

- l'interruttore di avvio della macchina o utensile sia "aperto" (motore elettrico fermo);
- l'interruttore posto a monte della presa sia "aperto" (assenza di tensione alla presa).

Alimentazione elettrica: sospensione temporanea delle lavorazioni. Durante le interruzioni di lavoro deve essere tolta l'alimentazione all'apparecchiatura elettrica.

Come collegare e disinnestare una spina. Per disconnettere una spina da una presa di corrente si deve sempre evitare di tendere il cavo; occorre, invece, disconnettere la spina mediante l'impugnatura della spina stessa. Per eseguire una connessione, non si devono mai collegare direttamente i cavi agli spinotti e dovranno usarsi, invece, sempre spine e prese normalizzate.

Dispositivi di sicurezza: by-pass. Evitare di by-passare i dispositivi di sicurezza se non espressamente autorizzati dal superiore preposto, esperto di sicurezza elettrica.

Apparecchiature elettriche: verifiche prima dell'uso. Prima di mettere in funzione qualsiasi macchina o apparecchiatura elettrica, devono essere controllate tutte le parti elettriche visibili, in particolare:

- il punto dove il cavo di alimentazione si collega alla macchina (in quanto in questa

zona il conduttore è soggetto ad usura e a sollecitazioni meccaniche con possibilità di rottura dell'isolamento);

- la perfetta connessione della macchina ai conduttori di protezione ed il collegamento di questo all'impianto di terra.

acqua potabile

- utilizzare tubi in gomma in buono stato di conservazione, regolarmente connessi alla presa in modo da evitare gocciolamenti;
- i tubi devono essere posizionati in modo da evitare inciampo;
- l'acqua deve essere prelevata per la quantità strettamente necessaria, evitando sprechi.

5.1.1.) Punti di prelievo di energia elettrica

I prelievi di energia elettrica per interventi di pulizia, manutenzione o altro, con tensione 220 V monofase e potenza < di 3 kW, potranno avvenire dalle prese disponibili, normalmente localizzate nei corridoi o nelle aree attrezzate (aree di cantiere).

E' vietato utilizzare le prese a servizio delle postazioni di lavoro negli uffici ("torrette").

Per necessità di tensione 380 trifase o di potenza > 3 KW, si dovrà inoltrare richiesta scritta al committente che verificherà la fattibilità e fornirà la necessaria assistenza.

5.1.2.) Punti di prelievo di acqua potabile

I prelievi di acqua potabile per interventi di pulizia, manutenzione o altro, potranno avvenire dalle prese disponibili, normalmente localizzate all'interno dei servizi igienici o nelle aree attrezzate (aree di cantiere).

E' vietato utilizzare le prese antincendio.

5.1.3.) Punti di scarico acque grigie

Lo scarico delle acque grigie a seguito di interventi di normale pulizia di tipo civile potranno avvenire dai WC all'interno dei servizi igienici, collegati alla rete cittadina della fognatura nera.

Tutte le altre sostanze non potranno essere scaricate in fognatura e dovranno essere conferite direttamente agli impianti di trattamento.

E' vietato utilizzare le caditoie stradali in quanto collegate alla rete delle acque bianche meteoriche.

6) MISURE DI PREVENZIONE PER ELIMINARE I RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE

6.1.) Aggiornamento periodico

Il presente documento unico di valutazione dei rischi di interferenza (D.U.V.R.I) deve intendersi come documento "dinamico" che nel corso dell'esecuzione dell'appalto potrà essere soggetto ad aggiornamento periodico con le integrazioni necessarie, qualora si verificassero significativi mutamenti che potrebbero renderlo inattuale o superato, nonché con la documentazione allegata o richiamata.

6.2.) Autorizzazione all'inizio attività

Prima di iniziare qualsiasi intervento diverso da quelli di routine, l'appaltatore deve ottenere l'autorizzazione ad iniziare l'attività da parte del committente e provvedere alla comunicazione di tutti i lavoratori che presteranno servizio presso la Sede

6.3.) Disposizioni di carattere generale da attuare a cura dell'appaltatore in base ai rischi introdotti

6.3.1.) Rischio di insorgenza di falsi allarmi

Gli interventi di controllo del funzionamento dei segnalatori ottico-acustici di allarme devono essere eseguiti al di fuori del normale orario di lavoro, non solo ai fini dei rischi descritti all'art. 6.3.8.) del presente documento ("rischi per l'esposizione al rumore"), ma anche al fine di non causare continui falsi allarmi che porterebbero ad una progressiva riduzione della considerazione di gravità di tale tipo di segnalazione da parte del personale, che potrebbe indurre ad una incompleta o intempestiva evacuazione dell'edificio anche in caso di reale allarme.

Sempre a tal fine, durante i controlli sul sistema di rivelazione fumi, sui pulsanti manuali di segnalazione incendio o sugli impianti di spegnimento automatici, se effettuati durante il normale orario di lavoro, dovrà essere garantita l'assenza dell'attivazione dei suddetti segnalatori acustici di allarme.

6.3.2.) Rischi di cadute, urti, inciampi

Gli interventi non devono creare ostacoli alla percorrenza dei luoghi non oggetto dell'intervento.

Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocati in modo da non causare inciampo. Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni. Se gli interventi presuppongono l'apertura di botole, cavedi, sottopassaggi e simili, eventualmente posti nella zona sottostante i pavimenti, dovranno essere predisposte specifiche barriere,

segnalazioni e segregazioni della zona a rischio o garantire la continua presenza di persone a presidio.

L'appaltatore deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento. Nel caso di ristagni d'acqua all'interno degli edifici (a seguito di eventi meteorologici, di perdite da tubazioni o di interventi manutentivi), l'appaltatore dovrà provvedere immediatamente ad asciugarla.

6.3.3.) Rischi di caduta di materiali dall'alto

Per gli interventi eseguiti in quota, l'appaltatore deve provvedere alla preventiva segregazione delle zone al livello del suolo in corrispondenza della proiezione verticale dell'attività da seguire (anche al fine di evitare il parcheggio di automezzi aziendali e privati), mediante cavalletti, nastri e apposita segnaletica indicante il pericolo ed il conseguente divieto di passare o sostare in tali zone. Qualora nelle zone sottostanti gli interventi in quota sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi deve essere preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo. Tutte le opere provvisorie, i mezzi d'opera e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi devono essere allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

6.3.4.) Rischi dovuti a polveri e fibre derivanti da lavorazioni

Nel caso che un'attività preveda lo sviluppo o il rilascio di polveri e/o fibre, si deve operare con cautela installando aspiratori e/o segregando gli spazi con teli o barriere. Tali attività devono essere di norma svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

6.3.5.) Rischi dovuti all'uso di prodotti chimici

L'impiego di prodotti chimici deve avvenire secondo le specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (che deve essere presente in loco insieme alla documentazione di sicurezza). Gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo. È vietato miscelare tra loro prodotti diversi o travasarli in contenitori non correttamente etichettati. L'appaltatore non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti.

6.3.6.) Rischi derivanti dall'uso di macchine o attrezzature

Tutte le attrezzature, le macchine e gli utensili utilizzati devono essere conformi alle norme vigenti in materia di protezione e sicurezza del personale utilizzatore e di terzi e devono

riportare la marcatura CE. L'impiego di macchine o attrezzature di proprietà del committente è vietato.

6.3.7.) *Rischi di crolli*

L'introduzione, anche temporanea, di carichi sui solai, dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica per non superare il limite consentito.

6.3.8.) *Rischi per l'esposizione al rumore*

In caso di lavorazioni che possono comportare esposizione al rumore quotidiana personale superiore a 85 db(A), le persone addette dovranno essere dotate degli idonei otoproiettori. Tali zone devono essere delimitate e segnalate mediante cartellonistica. Nel caso che l'attività effettuata dall'appaltatore generi verso terzi esposizione significativa al rumore, si deve operare con i migliori mezzi tecnici a disposizione (attrezzature silenziate, procedimenti tecnologici adeguati).

Tali attività devono essere di norma svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro. Vedasi art. 6.3.1.).

6.3.9.) *Rischi di esplosione ed incendio*

Gli ambienti nei quali esiste il rischio di incendio o di esplosione (normalmente con impianti in esercizio), sono delimitati ed identificati con idonea segnaletica. All'interno di tali aree è vietato usare fiamme libere e fumare; nel caso di rischio esplosione, è inoltre vietato usare utensili portatili alimentati elettricamente, se non in custodia antideflagrante; tali prescrizioni possono venir meno a seguito di messa in sicurezza degli impianti interessati.

Misure di prevenzione:

- l'appaltatore deve informare i propri dipendenti sulle norme di comportamento da adottare e sulle corrette modalità di svolgimento dell'attività;
- le attrezzature capaci di costituire una fonte di ignizione, da utilizzare per le lavorazioni negli ambiti precedentemente descritti, devono risultare compatibili con l'ambiente nel quale si opera;
- nelle lavorazioni dove è previsto l'impiego di fiamme libere o di altre sorgenti di ignizione è necessario:
 - allontanare e/o separare e/o proteggere le strutture, i materiali e le sostanze infiammabili poste nelle vicinanze;
 - prevedere la presenza di un Addetto antincendio;
 - attuare le misure necessarie perché l'aria in ambiente contenga almeno il 20% di ossigeno.

Le ditte che intervengono devono preventivamente prendere visione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza concordando con il committente eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi; in particolare, i mezzi di estinzione devono essere sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono rimanere liberi.

6.3.10.) *Rischi di ustioni*

Le attività che espongono i lavoratori al rischio di venire a contatto con solidi o fluidi ad alte temperature (tubazioni o oggetti caldi, ecc.) devono essere effettuate con tutti gli accorgimenti per evitare contatti accidentali con le parti del corpo.

6.3.11.) *Rischi dovuti alla proiezione di schegge e materiali*

In caso di possibilità di proiezione di schegge e materiali, l'appaltatore deve prevenire un simile evento, delimitando e segnalando l'area di influenza e, comunque, predisponendo efficaci mezzi di protezione a difesa sia delle persone direttamente addette a tali lavori, sia di coloro che dovessero sostare o transitare in vicinanza.

6.3.12.) *Rischi dovuti a radiazioni non ionizzanti*

Nel caso in cui operazioni, ad esempio, di saldatura, configurino rischi per terzi, i lavori saranno preceduti dall'attuazione delle misure necessarie, quali il divieto di transito e di permanenza ai terzi nelle zone di intervento, con predisposizione di delimitazioni, segregazioni e apposita segnaletica di sicurezza.

7) MISURE DI PREVENZIONE ED EMERGENZA ADOTTATE IN RELAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL COMMITTENTE

Il committente ha provveduto a predisporre appositi documenti, che hanno lo scopo di illustrare l'organizzazione predisposta per fronteggiare le situazioni di emergenza che dovessero verificarsi nell'ambito delle attività svolte. I documenti riportano quindi le linee decisionali ed i comportamenti da tenere affinché venga attuata la salvaguardia del personale, dei beni aziendali e delle terze persone, nonché venga garantita la continuità o il ripristino delle normali condizioni di esercizio (tra, gli altri, DVR, PPE, PSS, PFIA).

All'interno di ogni struttura è presente la planimetria dell'edificio recante i percorsi d'esodo, l'ubicazione dei sistemi antincendio, i numeri di telefono e una sintesi della gestione delle emergenze. In ogni caso i numeri di telefono per attivare gli enti esterni sono:

Servizio di emergenza

Numero

Carabinieri	112
Polizia	113
Vigili del Fuoco	115
Ambulanza	118
Protezione Civile Regione Umbria Perugia	075 5041
Presidio Ospedaliero Ospedali Umbria	075 5783568, 075 5783193

8) TABELLA DEI RISCHI

- esecuzione all'interno dell'edificio
- esecuzione all'esterno dell'edificio
- esecuzione durante l'orario di lavoro del personale del committente
- esecuzione durante l'orario di lavoro notturno
- compresenza con altri appaltatori
- prevista chiusura di percorsi o di parti di edificio
- gli interventi comportano la riduzione temporanea dell'accessibilità per utenti diversamente abili
- previsto utilizzo e installazione di ponteggi, trabattelli, piattaforme elevatrici, scale
- previsto utilizzo di piani inclinati
- previsti interventi murari
- esistono elementi dell'edificio da tutelare nel corso dello svolgimento dell'appalto
- prevista movimentazione carichi con ausilio di attrezzature
- previsto l'utilizzo di macchine operatrici
- esistono percorsi dedicati per il trasporto di materiali atti allo svolgimento dell'appalto
- esistono spazi dedicati al carico/scarico dei materiali necessari allo svolgimento dell'appalto
- verrà allestita un'area delimitata per deposito materiali, lavorazioni, ecc.
- verranno messi a disposizione dell'appaltatore particolari locali
- i lavoratori dell'appaltatore utilizzeranno i servizi igienici del luogo di lavoro
- i lavoratori dell'appaltatore avranno a loro disposizione spazi quali depositi/

- spogliatoi
- previsto utilizzo e/o trasporto di materiali infiammabili, combustibili, ecc.
- previsto utilizzo di fiamme libere
- previsto utilizzo di sostanze pericolose
- previsto utilizzo sostanze chimiche
- previsto utilizzo di fluidi criogeno o ad alta temperatura
- previsti interventi sugli impianti in particolare previste interruzioni nella fornitura:
 - elettrica
 - acqua
 - gas
 - rete dati
 - linea telefonica
- prevista temporanea disattivazione dei sistemi antincendio:
 - rilevazioni fumi
 - allarme incendio
 - idranti
 - naspi
 - sistemi spegnimento
- previsto temporaneo spostamento di
 - estintori
- prevista interruzione del:
 - riscaldamento
 - raffrescamento
- rischi meccanici:
 - rischi dovuti allo scivolamento, cadute a livello
 - rischi dovuti a superfici, spigoli ed angoli
 - punture, perforazioni, tagli, abrasioni
 - urti, colpi, impatti, compressioni
- rischi elettrici:
 - lavori su cabine elettriche
 - contatti su quadri elettrici in tensione (220-380 V)

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZA

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	lavori su apparecchiature elettriche
<input type="checkbox"/>		rischi chimici:
	<input type="checkbox"/>	aerosol (polveri, fibre, fumi, nebbie)
	<input type="checkbox"/>	gas
	<input type="checkbox"/>	vapori
	<input type="checkbox"/>	immersioni
	<input type="checkbox"/>	getti, schizzi
	<input type="checkbox"/>	metalli tossici,
	<input type="checkbox"/>	sostanze irritanti
	<input type="checkbox"/>	sostanze pericolose
<input type="checkbox"/>		radiazioni non ionizzanti:
	<input type="checkbox"/>	campi elettromagnetici
	<input type="checkbox"/>	campi elettromagnetici a radiofrequenza
	<input type="checkbox"/>	sorgenti di radiazioni laser
	<input type="checkbox"/>	sorgenti di radiazioni infrarosse
	<input type="checkbox"/>	sorgenti da radiazioni ultraviolette
<input type="checkbox"/>		rischio rumore e vibrazioni
	<input type="checkbox"/>	prevista produzione di rumore
	<input type="checkbox"/>	rumore (80> db(A))
	<input type="checkbox"/>	ultrasuoni
	<input type="checkbox"/>	vibrazioni
X		rischi ergonomici:
	X	disturbi muscolo scheletrici da postura
	X	da movimenti ripetitivi
	<input type="checkbox"/>	affaticamento visivo
<input type="checkbox"/>		rischi biologici:
	<input type="checkbox"/>	presenza di microrganismi in grado di provocare
	<input type="checkbox"/>	infezioni
	<input type="checkbox"/>	allergie
	<input type="checkbox"/>	intossicazioni

<input type="checkbox"/>	rischi legati al lay-out (spazi di lavoro, movimentazioni, ecc.):
	<input type="checkbox"/> presente rischio di caduta di materiali dall'alto
	<input type="checkbox"/> movimentazione di mezzi
<input type="checkbox"/>	rischio incendio/esplosione:
	<input type="checkbox"/> rischio di incendio
	<input type="checkbox"/> rischio di esplosione
<input type="checkbox"/>	rischi ambientali:
	<input type="checkbox"/> microclima
	<input type="checkbox"/> illuminazione
<input type="checkbox"/>	rischi termici:
	<input type="checkbox"/> calore
	<input type="checkbox"/> fiamme
	<input type="checkbox"/> freddo
<input type="checkbox"/>	rischio falsi allarmi e contestuale riduzione della loro reale considerazione
<input type="checkbox"/>	altro:
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

E' facoltà dell'appaltatore introdurre ulteriori "rischi specifici da interferenza" completando la tabella sopra riportata e/o barrando le righe non utilizzate.

Le misure indicate per le finalità di cui al presente documento non determinano oneri di natura finanziaria per il committente, fermi restando i costi per la sicurezza per l'esercizio delle attività oggetto di considerazione svolte dall'appaltatore e che rimangono a carico dello stesso.

9) ATTESTAZIONE DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dichiara di aver preso visione e di condividere i contenuti del presente documento e oltrechè di quelli a cui lo stesso fa rinvio o richiama, attestando nel contempo che tutti i dati relativi all'appaltatore contemplati nel presente documento sono stati dallo stesso forniti e sono corretti e completi.

Si allega al presente documento prospetto contenente l'indicazione dei costi relativi alla sicurezza.

Ancona/Perugia,

IL DATORE DI LAVORO DELL'APPALTATORE O SUO DELEGATO

nominativo

firma

IL COMMITTENTE

Dott.ssa Emanuela Gentilezza

TABELLA A) – PRESTAZIONALE DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA

	Descrizione servizio	Pulizia giornaliera	Pulizia settiman.	Pulizia quindicinale	Pulizia mensile	Pulizia trimestrale
Aree Uffici e archivi	Svuotamento contenitori rifiuti e sanificazione e cambio sacchetto quando necessario e pulizia posacenere; Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	1° e 2° Piano		2° piano (*)		3° piano
	Spolveratura a umido degli arredi (scrivanie, tavoli, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) - lasciati liberi – ad altezza uomo	1 e 2° Piano		2° Piano (*)		3° piano
	Spazzatura ad umido pavimenti	1° e 2° Piano		2° piano (*)		
	Spolveratura ad umido dei termosifoni e corpi riscaldanti e dei davanzali interni				1° e 2° piano (*)	3° piano
	Pulizia con idonei prodotti i punti di contatto comune (telefoni, interruttori, maniglie, pulsantieri)				1° e 2° piano	
	Lavaggio dei pavimenti			1° e 2° Piano		3° piano
Servizi Igienici	Lavaggio e disinfezione sanitari e servizi igienici	1° e 2° Piano		2° piano (*)		3° piano
	Svuotamento contenitori rifiuti e sanificazione e cambio sacchetto quando necessario	1° e 2° Piano		2° piano (*)		3° piano
	Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici		1° Piano	2° piano (*)		
	Spolveratura ad umido dei termosifoni e corpi riscaldanti e dei davanzali interni			1° e 2° piano (*)		3° piano
	Lavaggio e disinfezione pavimenti		1 e 2° Piano	2° piano		3° piano
	Pulizia specchi e mensole			1° e 2° Piano		
	Detersione a umido distributori igienici			1° e 2° Piano	2° piano	
	Disincrostazione dei servizi igienici		1° e 2° Piano			
	Lavaggio pareti a piastrelle					1° e 2° piano
Pulizie Periodiche	Detersione vani scale			Tutte le aree		
	Deragnatura					Tutte le aree
	Rimozione macchie e impronte da superfici orizzontali e verticali lavabili (pavimenti, pareti, porte, porte a vetri, sportellerie, ecc.)					Tutte le aree
	Pulizia delle porte e dell'interno degli impianti elevatori					Tutte le aree
	Aspirazione battitura tappeti, zerbini e passatoie					Tutte le aree
	Lavaggio delle sportellerie su entrambe le facce, degli uffici informazioni, uffici al pubblico				1° Piano	Tutte le aree
	Detersione a umido parti alte: arredi, armadi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche, quadri, ecc.					Tutte le aree
	Detersione vetri, infissi, e superfici vetrose interne ed esterne su entrambe le facce					Tutte le aree
	Detersione dei davanzali esterni con rimozione escrementi dei piccioni					Tutte le aree
	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane					Tutte le aree
	Detersione e lucidatura di targhe, cornici, piastre, maniglie, battiscopa, corrimani ed affini					Tutte le aree
	Lavaggio dei portoni di ingresso e Targa					Tutte le aree

(*) Per i locali al 1° Piano e 2° Piano (aule udienze e biblioteca) e al Secondo piano (uffici dei Magistrati), le attività devono essere effettuate nei giorni che precedono le udienze di seguiti indicate, preferibilmente nei giorni dal Lunedì al Martedì:

mercoledì 6 e 20 luglio 2016,
mercoledì 7 e 28 settembre 2016,
mercoledì 12 e 26 ottobre 2016,
mercoledì 09 e 23 novembre 2016,
mercoledì 07 e 21 dicembre 2016



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA

Via Baglioni n. 3 – 06121 Perugia

Codice Fiscale 80004400547

Tel. 0755755301

P.E.C.: tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it

DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO SPECIALE

**MEPA - R.D.O.
PROCEDURA NEGOZIATA PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI
PULIZIA IMMOBILE USO UFFICIO**

CODICE CIG: Z851A44D31

PREMESSA

Il presente disciplinare integra le “Condizioni generali di contratto” relative al bando “**SIA104 - Servizi di pulizia e di igiene ambientale**” e regola l’acquisizione della fornitura del servizio di pulizia dell’immobile sede del Tribunale Amministrativo Regionale per l’Umbria, Via Baglioni n. 3 Perugia.

1. TIPO DI APPALTO

1. Procedura di approvvigionamento di servizi mediante la procedura negoziata di cui all’art. 36, comma 2 lett. b), 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 “richiesta di offerta” (RdO) per il relativo Bando “SIA 104 - Servizi di pulizia e di igiene ambientale/ Pulizia immobili ad uso ufficio”.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha ad oggetto l’esecuzione del servizio di pulizia dei locali adibiti a sede del T.A.R. per l’Umbria, siti in Perugia, Via Baglioni 3, nel periodo dal 1° luglio 2016 al 31 dicembre 2016.

2. Si riportano le tipologie dei locali oggetto del servizio di pulizia, dislocati su sei piani:

- Uffici,
- Sala Udienze e Biblioteca
- Servizi igienici (bagni-antibagni),
- Archivi di deposito
- Atrii, corridoi, scale interne, spazi comuni, ed ogni altro locale presente in sede;

3. REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. Gli operatori economici partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:
 - a) requisiti di ordine generale ex art. 80, D.Lgs. 50/2016;
 - b) requisiti di idoneità professionale ex art. 83, D.Lgs. 50/2016:- iscrizione alla CCIAA per le attività oggetto della procedura ad evidenza pubblica.

4. IMPORTO BASE D'ASTA

1. L'importo a base d'asta è fissato in € 7.500,00 (settemilacinquecento/00), con la sola esclusione dell'IVA.
2. L'importo di aggiudicazione del servizio è quello risultante dal contratto che si andrà a stipulare.
3. Il partecipante alla selezione, nella formulazione dell'offerta dovrà indicare il costo mensile relativo all'esecuzione dell'appalto.
I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso ai sensi dell'art.95, comma 10 del D.Lgs.N°50/2016.
4. Per quanto concerne gli oneri della sicurezza riguardante la presente procedura qualsiasi onere relativo al rispetto della normativa vigente a tutela dei lavoratori anche sotto il profilo previdenziale e della sicurezza, 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.

5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione della RdO avverrà con il criterio del “**prezzo più basso**”, trattandosi di servizi e forniture standardizzate soggette ai requisiti fissati in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, l'Amministrazione procederà al sorteggio tra gli offerenti partecipanti alla selezione.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di:
 - a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, in conformità a quanto previsto dall'articolo 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016;
 - b) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e conveniente;
 - c) sospendere, reindire o non aggiudicare la gara nell'ipotesi in cui gli stanziamenti assegnati risultino essere insufficienti alla finalità.

6. DOCUMENTI DI GARA

1. La presente RdO è composta dai seguenti documenti allegati:
 - **Disciplinare di gara e capitolato speciale d'oneri;**
 - **Tabella A) - Prestazionale degli Interventi di Pulizia;**
 - **Dettaglio Tecnico ed Economico** relativo al servizio da garantire per la formulazione dell'offerta economica;
 - **Allegato A)** - Dichiarazione sostitutiva di assunzione degli obblighi di tracciabilità, la comunicazione del conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 ed altre dichiarazioni;
 - **Allegato B)** - Dichiarazioni rese ai sensi del Protocollo di integrità anticorruzione;
 - **DUVRI.**

2. L'Amministrazione, nel caso di irregolarità delle dichiarazioni sostitutive e dei documenti di gara, si atterrà alle previsioni di cui all'art. 83 del D.Lgs.n°50/2016 con la procedura di soccorso istruttorio.

7. SOPRALLUOGO

1. I concorrenti dovranno inviare apposita richiesta, **non oltre 3 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione** del bando di gara sul portale del MePA, all'indirizzo PEC tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it, comunicando:

- a) L'indicazione della persona e del ruolo rivestito (rappresentante legale, direttore tecnico o dipendente con delega scritta allegando alla mail la delega) che effettuerà il sopralluogo;
- b) copia del documento di identità dell'incaricato per il sopralluogo;
- c) indicazione per eventuali contatti: recapito telefonico, mail e pec.

2. L'Amministrazione a ciascun incaricato rilascerà una dichiarazione attestante l'effettuato sopralluogo dove dovrà essere svolto il servizio, da allegare ai documenti di gara.

3. Nel caso in cui il partecipante, non intenda effettuare il relativo sopralluogo di cui al 1° comma del presente articolo, dovrà rimettere una dichiarazione da allegare ai documenti di gara in cui sia riportata: “nel caso di aggiudicazione, l'impresa si impegna ad eseguire tutte le prestazioni indicate nel presente disciplinare “nessuna esclusa”.

4. il Referente per il sopralluogo da effettuarsi dalle ore 9,00 alle ore 12,00 è il Responsabile del procedimento Sig. Bianconi Francesca tel. 075-57553213-204 - pec tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, nel periodo dal giorno di pubblicazione del presente R.D.O. fino alla data del xx giugno 2016

8. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. La richiesta di offerta sul MEPA è stata predisposta utilizzando la riga generica di offerta denominata “**Dettaglio Tecnico ed Economico**”, al fine agevolare la formulazione della proposta da parte delle imprese invitate alla selezione.

2. I prezzi si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.

3. Le imprese partecipanti alla selezione, **pena l'esclusione dalla gara**, dovranno predisporre la relativa offerta economica e inviarla tramite il sistema telematico del Mepa, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante, entro e non oltre il termine perentorio indicato nella RdO, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla gara.

4. La presentazione dell'offerta economica rappresenterà esplicita accettazione di tutte le condizioni ambientali, gestionali e delle circostanze che possono aver influito sull'esecuzione del contratto e degli oneri di qualunque natura e specie che l'impresa dovrà sostenere per assicurare il perfetto espletamento dei servizi alle condizioni stabilite dal presente disciplinare integrativo delle condizioni del bando “**SIA 104 - Servizi di pulizia e di igiene ambientale/ Pulizia immobili ad uso ufficio**”.

9. SUBAPPALTO

1. Il subappalto è disciplinato dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Il ricorso all'istituto del subappalto dovrà essere manifestata in sede di presentazione dell'offerta, mediante apposita istanza da allegare alla RdO nell'ambito della documentazione amministrativa che in ogni caso non potrà superare il limite del 30% dell'importo del contratto. Oltre la suddetta soglia l'affidamento di parte del contratto è tassativamente vietato.

2. Il subappalto dovrà essere poi autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento, previa verifica del possesso in capo al subappaltatore dei requisiti di ordine generale. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

10. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

1. L'offerta dovrà contenere i documenti appresso elencati firmati digitalmente dal legale rappresentante unitamente al documento di riconoscimento:

- a) la restituzione del presente disciplinare debitamente sottoscritto;
- b) la restituzione dell'allegato A) in merito all'assunzione degli obblighi di tracciabilità, la comunicazione del conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 ed altre dichiarazioni, debitamente sottoscritto;
- c) la restituzione dell'Allegato B) inerente il Protocollo di integrità come previsto nel piano di prevenzione alla corruzione approvato dal Presidente del Consiglio di Stato.

2. L'operatore economico, inoltre, dovrà inviare la suddetta documentazione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it.

3. L'Amministrazione, procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

11. CHIARIMENTI

1. I termini procedurali entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RdO a Sistema.

2. Le risposte alle richieste di chiarimento saranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

12. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

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'Amministrazione si riserva la facoltà di cui all'art. 110 del nuovo Codice dei contratti in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D.Lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto.

13. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'operatore economico affidatario dell'appalto, dovrà assicurare il servizio con decorrenza **dal 1° luglio 2016 al 31 dicembre 2016** e dovrà eseguire le attività secondo le tipologie di interventi e le frequenze riportate nella "Tabella A) "Prestazionale degli Interventi di Pulizia".

2. L'Assuntore del servizio si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti ai servizi oggetto del presente appalto, e in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.

3. Le tipologie delle prestazioni di pulizia sono le seguenti:

- a)-interventi giornalieri, di massima dal lunedì al venerdì, e periodici in base ad un calendario di programmazione concordato;
- b)eventuali prestazioni straordinarie richieste dall'Amministrazione in occasioni di particolari esigenze non altrimenti prevedibili andranno a scapito delle prestazioni ordinarie continuative e/o periodiche indicate nella **Tabella A)** non effettuate e l'Impresa nulla avrà a pretendere per le suddette prestazioni;
- c)-la raccolta differenziata della carta secondo il calendario predisposto dal Comune di Perugia.

4. Fermo restando la durata e la periodicità delle prestazioni come indicato nella Tabella A), l'Ente appaltante e l'appaltatore potranno concordare diverse tempistiche e tipologie d'intervento, finalizzate al buon funzionamento e all'ottimizzazione del servizio.

5. L'Assuntore del servizio, è tenuto a comunicare il nominativo del proprio Referente, il suo recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica.

6. Manifestazioni: In occasione delle manifestazioni programmate (es. cerimonia dell'anno giudiziario, ecc.) dovrà essere effettuato il servizio di pulizia ordinaria dei locali e servizi igienici per i giorni di durata dell'evento. In caso di manifestazioni non programmate, nella misura massima di una al trimestre, potrà essere richiesta la medesima prestazione solo con espressa richiesta scritta comunicata con preavviso minimo di 48 ore.

7. Scioperi: In caso di sciopero del personale dell'Impresa aggiudicatrice, l'appaltatore sarà tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione in via preventiva e tempestiva. Trattandosi di servizio effettuato nell'ambito di struttura pubblica erogante servizi pubblici, l'Impresa dovrà comunque assicurare un servizio ridotto da concordarsi con il Supervisore responsabile del servizio.

14. CARATTERISCHE DELLE PRESTAZIONI

1. Le prestazioni oggetto del presente appalto devono essere eseguiti accuratamente e a perfetta regola d'arte con utilizzo di i detersivi ed i disinfettanti conformi alle norme di legge in materia, adatti all'ambiente ed agli arredi per cui vengono usati, in relazione alla destinazione d'uso dei locali

2. I macchinari, se usati, devono essere conformi alle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza;

3. tutti i locali soggetti al presente appalto siano sempre in perfetto stato di decoro e pulizia, anche con l'uso quotidiano di attrezzature quali lavapavimenti o monospazzole al fine di non danneggiare i pavimenti, rivestimenti, verniciature, mobili e qualsiasi oggetto all'interno degli spazi da pulire;

4. Tutte le prestazioni vengano rese con le frequenze indicate nella **Tabella A)** e non subiscano frequenze diverse, se non concordate;

5. Tutte le finestre che verranno aperte durante le attività di pulizia, dovranno essere chiuse al termine delle stesse, così come le luci dei vari uffici;

6. Il Supervisore responsabile del servizio, in casi di estrema urgenza, potrà richiedere prestazioni straordinarie che si rendessero necessarie e che dovranno essere concordate con la Impresa aggiudicataria.

7.L'Impresa in ossequio al comma 6 del presente articolo dovrà garantire con immediatezza le richieste formulate e nulla avrà a pretendere per le prestazioni straordinarie qualora le stesse fossero a scomputo di prestazioni ordinarie continuative e/o periodiche indicate nella **Tabella A)** non effettuate;

8.Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato nella fascia temporale dalle ore 12:00 alle ore 14:00;

9. L'Impresa dovrà altresì farsi carico delle spese relative all'acquisto dei materiali occorrenti al fine di garantire un adeguato standard di pulizia, senza deteriorare lo stato degli immobili e degli arredi da pulire;

10. L'Impresa è inoltre tenuta all'osservanza di tutte le eventuali disposizioni che dovessero essere emanate dal Supervisore responsabile del servizio oggetto del presente appalto, riguardanti l'impiego delle attrezzature e norme di igiene.

11. Il Supervisore dell'attività del servizio, oltre al monitoraggio ed in controllo del servizio attuato, provvederà a segnalare i casi in cui il servizio è stato garantito in modo irregolare, tanto da determinare l'inesatto adempimento della prestazione, invitando l'assuntore del servizio, a mezzo e-mail, a garantire il servizio citato, secondo le indicazioni del presente disciplinare nel termine procedimentale di 48 ore dall'accertamento del disservizio.

15. PERSONALE: SICUREZZA DEI LAVORATORI, REQUISITI ED OBBLIGHI

1. L'impresa aggiudicataria del servizio per l'erogazione delle prestazioni 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.

2. L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

3. L'impresa appaltatrice è tenuta a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente Capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. .

4. L'impresa appaltatrice deve trasmettere il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. indicando il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

5. L'impresa appaltatrice deve ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.

6. Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze dell'Amministrazione e non potrà colloquiare durante la prestazione con il personale amministrativo e l'utenza;

7.L'Impresa dovrà comunicare tramite PEC, prima dell'inizio delle prestazioni, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio), ivi comprese le

sostituzioni previste per ferie o malattie e dovrà impegnarsi a comunicare tempestivamente tutte le variazioni che dovessero verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

8. L'aggiudicatario 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.

9. L'aggiudicatario 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.

10. L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere in ogni momento la sostituzione delle persone non gradite che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di insoddisfazione o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In caso di inadempimento si applicheranno le penali di cui al **successivo art. 23**.

11. L'Impresa deve adibire al servizio personale di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza, il quale deve astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti.

12. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. Il personale dell'Impresa deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico e, qualora il genere di prestazione lo richieda, deve indossare gli indumenti protettivi in conformità con quanto previsto dalle norme di igiene in materia di lavoro (guanti, calzari, ecc.).

13. La presenza del personale all'interno dei locali dell'Amministrazione deve essere certificata, all'inizio e alla fine di ogni turno, con l'utilizzo di un registro cartaceo riportante fogli per l'apposizione della firma.

14. Dopo l'aggiudicazione del servizio, verrà concordato l'uso di ambienti quali deposito di materiali e prodotti di consumo per il servizio di pulizia. I locali dovranno essere consegnati alla fine del contratto, integri, in perfetto stato di conservazione e di pulizia.

15. In fase di avvio e successivamente a cadenza periodica stabilita di comune accordo le parti si incontreranno per valutare l'andamento del servizio.

16. MATERIALE D'USO, ATTREZZATURE e PRODOTTI

1. L'Impresa aggiudicataria deve provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente Capitolato utilizzando mezzi ed attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, come indicato in sede d'offerta.

2. Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio devono essere conformi alle norme europee ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

3. L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali; devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

4. Su tutte le attrezzature in uso dell'Impresa, deve essere applicata una targhetta indicante il nominativo od il contrassegno dell'Impresa stessa.
5. L'Impresa è inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature, sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non è responsabile in caso di danni o furti.
6. L'Impresa è tenuta a fornire/usare prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti e di profumazione gradevole.
7. E' vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili presso la Sede (alcool, ecc.)
8. Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.
9. E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di gres si potranno usare dei detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non possono essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.
10. In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) possono essere usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.
11. Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile, l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive.
12. **Tutti i materiali occorrenti per le pulizie sopra indicate, sono a carico dell'Impresa e dovranno essere idonei per l'uso per qualità e quantità.**

17. LIQUIDAZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. La fatturazione dei servizi dovrà essere mensile posticipata ed inviata in formato elettronico secondo le leggi vigenti con la seguente intestazione a:

Tribunale Amministrativo Regionale per l'Umbria
Via Baglioni 3 , 06121 Perugia
CF 80004400547
Codice Univoco IPA: RJX3ZB

2. Il numero di CIG indicato nella presente RdO dovrà essere riportato, a cura del fornitore, in ogni comunicazione, fattura o altro, relativa al presente servizio.

3. Il pagamento del corrispettivo sarà disposto nei termini procedurali previsti dalla normativa vigente, ovvero 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, al termine della regolare prestazione, sulla base del riscontro di regolarità del servizio dato dal Supervisore, cui compete la verifica di conformità del servizio, e previa verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico.

4. 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.

5. Per motivi di natura amministrativo-contabile relativi agli adempimenti di chiusura delle scritture contabili dell'esercizio finanziario, in deroga alla tempistica di cui al precedente capoverso, i pagamenti delle fatture che perverranno dal 1° dicembre 2016 al 31 gennaio 2017 potranno essere effettuati nel 1° bimestre 2017 e non potranno determinare l'applicazione di interessi moratori.

6. La stazione appaltante, può trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati all'operatore economico e al pagamento di eventuali penalità.

18. RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. L'aggiudicatario 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.

2. Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'Impresa a norme di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto. L'Impresa dovrà far pervenire entro i 5 giorni solari dalla predetta contestazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Amministrazione applicherà le penali previste dal successivo Art. 23.

3. La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti dei terzi e del personale tutto dell'Amministrazione derivante dalla gestione del servizio, saranno altresì coperte da polizza assicurativa la quale dovrà avere le caratteristiche indicate all'Art. 20 del presente disciplinare.

4. Qualora l'Amministrazione accerti che l'Impresa si è avvalsa di personale non regolarmente assunto secondo le normative vigenti in materia, saranno applicate le penalità previste dall'Art. 23.

19. COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per perdite patrimoniali eventualmente cagionate all'Amministrazione in conseguenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

2. L'aggiudicatario dovrà, pertanto, sottoscrivere una polizza assicurativa con una Compagnia di assicurazione, che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del Contratto, per qualsiasi danno che possa essere arrecato all'Amministrazione ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi.

3. Qualora l'aggiudicatario fosse già provvisto di un'adeguata polizza assicurativa con Compagnia di assicurazione a copertura del rischio da responsabilità civile di cui sopra, dovranno essere comunque rispettate le prescrizioni sopra indicate.

4. Dopo l'aggiudicazione del servizio dovrà essere depositata polizza fideiussoria pari al 10 per cento dell'importo contrattuale (la cauzione definitiva) ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

20. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. L'aggiudicatario del servizio 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”.

2. 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.

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

21. RECESSO DAL CONTRATTO

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art.1373 C.C., con preavviso di almeno 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione, da parte dell'Appaltatore, della relativa comunicazione. In tale ipotesi l'Amministrazione resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione alle prestazioni eseguite alla data in cui il recesso ha efficacia.

2. L'Appaltatore non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

3. L'Amministrazione potrà avvalersi del diritto di recesso nei modi e termini stabiliti art. 1, comma 13, del Decreto Legge N. 95 del 6/7/2012 "Spending Review" convertito dalla Legge N. 135 del 7 Agosto 2012.

22. PENALITÀ

1. Fatti salvi gli altri casi di inadempienza contrattuale previsti dalle norme di legge e dal presente disciplinare, costituiscono casi di inadempimento, soggetti alla procedura di applicazione delle penali, le seguenti fattispecie:

a) omissione totale o parziale e/o non corretta esecuzione delle operazioni di pulizia giornaliera e/o periodiche previste nell'allegata Tabella A) Prestazionale degli Interventi di Pulizia.

2. In caso di inadempienza contrattuale, previa formale contestazione da parte della Stazione Appaltante, saranno applicate le seguenti penali:

a) € 25,00 relative alle pulizie giornaliere per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione di quanto non effettuato, oltre le 24 ore dal momento della segnalazione scritta al Referente dell'Impresa;

b) € 50,00 relative alle pulizie periodiche per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione di quanto non effettuato, oltre le 24 ore dal momento della segnalazione scritta al Referente dell'Impresa.

3. In caso di danni arrecati all'immobile sede dell'Amministrazione sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni.

4. Qualora, in corso di esecuzione del contratto, l'Impresa utilizzi personale assunto non regolarmente, l'Amministrazione applicherà, per una prima infrazione, € 100,00 (cento/00) per ogni persona non in regola; le infrazioni successive comporteranno l'applicazione di una penale di importo doppio per ogni persona non in regola.

5. L'importo delle penali sarà dedotto dal corrispettivo dovuto all'affidatario ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso l'Impresa dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione. L'applicazione delle stesse non esclude la richiesta del maggior danno subito.

6. Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo successivo, l'Amministrazione ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'Impresa con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

23. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. E' fatta salva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 C.C. a rischio e danno dell'appaltatore, con riserva, altresì, di richiesta di risarcimento dei danni cagionati, in caso di violazioni alle pattuizioni contrattuali che determinino grave inadempienza per l'esecuzione del servizio in danno all'appaltatore del quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quanto convenuto in sede di aggiudicazione.

2. Ai sensi del comma 1 del presente articolo del disciplinare costituisce causa di risoluzione per inadempimento:

- la violazione dell'obbligo di consentire al committente di vigilare sul corretto svolgimento del servizio come disposto dalle normative vigenti;
- la perdita anche di uno solo dei requisiti generali stabiliti dalla legge per contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'interruzione non motivata della prestazione;
- la violazione e/o l'inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari;
- la violazione e/o l'inosservanza delle norme in materia di personale e/o contratti collettivi nazionali o territoriali;
- la violazione dell'art.9 bis della legge N°136/2010 e succ. modificazioni ed integrazioni;
- la mancata accettazione della clausola risolutiva espressa.

24. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente allegato e nelle Condizioni Generali previste per la specifica iniziativa CONSIP cui fa riferimento la presente R.d.O., le parti fanno riferimento, in quanto compatibili, alle norme vigenti del C.C. ed a quelle in materia di pubbliche forniture, nonché alla normativa comunitaria in materia di aggiudicazione di appalti e forniture.

2. L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di revocare o annullare la presente gara, ovvero di interrompere, parzialmente o in toto, il servizio prima della sua scadenza naturale, se nel corso della stessa dovessero intervenire modifiche di budget finanziario tali da rendere antieconomico e non più conveniente il suo prosieguo.

3. La variazione in difetto del fabbisogno non comporterà alcuna modifica delle condizioni contrattuali. In caso di recesso il soggetto aggiudicatario non potrà pretendere danno o compensi di sorta, ai quali dichiara di rinunciare **con la sottoscrizione del presente disciplinare.**

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario, con obbligo di accettazione da parte della ditta, di incrementare o ridurre il servizio oggetto di Contratto, per un importo massimo in più o in meno che non superi il quinto dell'importo contrattuale complessivo, alle medesime condizioni e termini contrattuali, secondo quanto previsto dall'art. 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016.

5. Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Impresa, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

6. L'Amministrazione si riserva pure la facoltà di aumentare o ridurre il numero degli spazi oggetto del presente appalto, qualora se ne verifichi la necessità.

25. CONTENZIOSO

1. Tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Perugia

26. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 è: Sig. Bianconi Francesca.

27. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. I dati personali saranno trattati in conformità all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 ai fini della partecipazione alla selezione delle offerte di cui alla presente R.d.O. Con l'invio della sottoscrizione dell'offerta, gli offerenti esprimono, pertanto, il loro assenso al predetto trattamento.

Ancona/Perugia, 13 giugno 2016

Firmato per accettazione dal legale rappresentante _____

L'Amministrazione titolare del procedimento: **CONSIGLIO DI STATO - TAR - TAR DELL'UMBRIA**

Codice Fiscale Ente: **80004400547**

Indirizzo: **Via Baglioni 3 PERUGIA PG**

Punto Ordinante: **EMANUELA GENTILEZZA**

Responsabile Unico del Procedimento: **FRANCESCA BIANCONI**

ai sensi dell'art. 67, comma 1, del Codice dei Contratti Pubblici

INVITA

a presentare un'offerta per i Prodotti/Servizi descritti nell'ambito dei documenti e dei dati predisposti e resi disponibili sul Sistema relativamente alla RdO di seguito dettagliata

Numero RDO:	1246183
Descrizione RDO:	SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI T.A.R. UMBRIA
Criterio di aggiudicazione:	Prezzo piu' basso
Numero di Lotti:	1
Unita' di misura dell'offerta economica:	Valori al ribasso
Amministrazione titolare del procedimento	CONSIGLIO DI STATO - TAR - TAR DELL'UMBRIA80004400547Via Baglioni 3 PERUGIA PG
Punto Ordinante	EMANUELA GENTILEZZA
Soggetto stipulante	Nome: EMANUELA GENTILEZZA Amministrazione: CONSIGLIO DI STATO - TAR - TAR DELL'UMBRIA
(RUP) Responsabile Unico del Procedimento	FRANCESCA BIANCONI
Data e ora inizio presentazione offerte:	14/06/2016 15:25
Data e ora termine ultimo presentazione offerte:	22/06/2016 12:00
Data e ora termine ultimo richiesta chiarimenti:	19/06/2016 20:35
Data Limite stipula contratto (Limite validitàofferta del Fornitore)	24/06/2016 10:35
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi:	01/07/2016 12:00
Bandi / Categorie oggetto della RdO:	SIA 104 - Servizi di pulizia e di igiene ambientale

Lotto 1 - Dettaglio	
Denominazione lotto	SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI T.A.R. UMBRIA
CIG	Z851A44D31
CUP	
Dati di consegna	Via Baglioni 3 Perugia - 06121 (PG)
Dati di fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22%Indirizzo di fatturazione:Via Baglioni 3 Perugia - 06121 (PG)
Termini di pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura
Importo totale a base d'asta	7500,00