Automobile Club d'Italia
UNITA' TERRITORIALE DI RIMINI

DETERMINA N. 03 DEL 15/05/2018

OGGETTO: Procedura sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'articolo 36, commi 2 e 6, e dell'articolo 95, comma 4, lettera c), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e s.m.i., mediante il ricorso alla piattaforma www.acquistinretepa.it (RdO sul MePA della Consip), per l'affidamento del servizio di pulizia, comprensivo della fornitura del materiale igienico sanitario, per i locali della sede di Rimini. per la durata di un anno

Il RESPONSABILE DELL'UNITA' TERRITORIALE DI RIMINI

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il "Regolamento di Organizzazione dell'ACI", deliberato dal Consiglio Generale, ed in particolare gli articoli 2, 15 e 20;

VISTI l'articolo 2, comma 3 e l'articolo 17, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 13 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

VISTO il "Codice di comportamento dell'ACI", deliberato dal Consiglio Generale nella seduta del 20 febbraio 2014 e modificato nella seduta del 22 luglio 2015;

VISTO il "Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione", deliberato dal Consiglio Generale nella seduta del 29 ottobre 2015 ed integrato nelle sedute del 31 gennaio 2017 e del 25 luglio 2017;

VISTO il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2019-2021";

VISTO l'"Ordinamento dei Servizi dell'Ente", deliberato dal Consiglio Generale dell'Ente nella riunione del 26 marzo 2013, integrato con le modifiche deliberate nelle riunioni del 10 aprile e del 24 luglio 2013 e del 22 luglio 2015 che, tra le altre revisioni agli assetti organizzativi delle strutture centrali e periferiche, ha istituito le funzioni di Direttore Compartimentale, Dirigente di Area Metropolitana, Dirigente di Unità Territoriale e Responsabile di Unità Territoriale;

VISTO il provvedimento prot. n. 5768/18, con il quale il Direttore della Direzione Risorse Umane ha conferito alla sottoscritta, con decorrenza dal 01/08/2018 e scadenza al 31/07/2019, l'incarico di Responsabile di Unità Territoriale;

VISTO il "Regolamento di adeguamento ai principi di riduzione e controllo della spesa", ai sensi dell'art. 2, comma 2-bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modifiche dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, approvato dal Consiglio Generale dell'Ente nella seduta del 14 dicembre 2016 e s.m.i.;

VISTO il Budget annuale per l'anno 2019, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti e dismissioni, deliberato all'Assemblea dell'Ente nella seduta del 30 ottobre 2018;

VISTO il "Regolamento di Amministrazione e Contabilità" dell'ACI adottato in applicazione dell'art. 13, comma 1, lett. o), del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419, ed approvato dal Consiglio Generale nella seduta del 18 dicembre 2008; in particolare, l'articolo 13 del "Regolamento di Amministrazione e Contabilità", il quale stabilisce che, prima dell'inizio dell'esercizio, il Segretario Generale, sulla base del budget annuale e del piano generale delle attività deliberati dai competenti Organi, definisca il budget di gestione di cui all'articolo 7 del citato "Regolamento di organizzazione";

VISTA la delibera n. 7935 del 26 novembre 2018 con la quale il Presidente, sulla base del budget di gestione per l'esercizio 2019, ha stabilito in € 35.000,00 e comunque nei limiti delle voci di budget assegnate alla gestione del proprio Centro di Responsabilità, il limite unitario massimo di spesa entro il quale i Funzionari Responsabili delle Unità Territoriali possono adottare atti e provvedimenti di spesa per l'acquisizione di beni e la fornitura di servizi e prestazioni e che, oltre a tale importo, tali atti e provvedimenti siano sottoposti all'autorizzazione dei rispettivi Direttori delle Direzioni Compartimentali nei limiti dell'importo di spesa a questi attribuito;

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "Codice dei Contratti Pubblici", implementato e coordinato con il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 103 del 5 maggio 2017 (in seguito "Codice");

VISTE le Linee Guida n. 4 dell'ANAC di attuazione del "Codice", recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, con delibera del Consiglio n. 206 del 01 marzo 2018;

VISTO l'articolo 32, comma 2, del "Codice", il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti, le stazioni appaltanti decretino o determinino di contrarre, individuando, in conformità ai propri ordinamenti, gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'articolo 35 del "Codice", con Regolamento della UE n. 2017/2366 del 18 dicembre 2017, è stata stabilita la soglia comunitaria, a decorrere dal 1 gennaio 2018, fissando in € 221.000,00, esclusa IVA, il limite per l'applicazione degli obblighi in ambito sovranazionale agli appalti pubblici di fornitura e servizi affidati dagli Enti pubblici;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'articolo 35, comma 4, del "Codice", il valore stimato degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è calcolato sull'importo totale massimo pagabile al netto dell'IVA all'appaltatore, comprensivo di qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto;

VISTO il "Manuale delle Procedure negoziali dell'Ente", approvato con determinazione del Segretario Generale n. 3083 del 21 novembre 2012, ed in particolare gli articoli 9 e 10 in merito alle competenze in materia negoziale e ad adottare le determinazioni a contrarre;

RICHIAMATE le modalità operative descritte nel "Manuale delle Procedure amministrativo – contabili" dell'Ente, approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 2872 del 17 febbraio 2011;

VISTA la legge 13 agosto 2010, n. 136, ed, in particolare, l'articolo 3 relativamente alla disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTI gli articoli 5 e 6 della legge 241/1990 e s.m.i. in merito alla responsabilità del procedimento amministrativo;

VISTO l'articolo 31 del "Codice", le prescrizioni contenute nelle Linee Guida n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per affidamenti di appalti e concessioni", emanate dall'ANAC con determinazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, nonché l'articolo 12 del "Manuale delle procedure negoziali dell'Ente", il quale stabilisce che con la determinazione a contrattare o con apposito provvedimento, è nominato, per ciascun contratto, un responsabile del procedimento, il quale svolge compiti di impulso, di direzione e di coordinamento dell'istruttoria procedimentale e le attività dirette al corretto e razionale svolgimento della procedura di gara, ferme restando le competenze stabilite nei regolamenti dell'Ente in merito all'adozione del provvedimento finale;

VISTO l'articolo 42 del "Codice" e l'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, introdotto dalla legge n. 190/2012, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi ed all'obbligo di segnalazione, da parte dello stesso, di ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

RITENUTO di nominare Responsabile del procedimento il Sig. De Col Italo, qualifica professionale Funzionario, in possesso delle competenze tecniche e delle conoscenze idonee per la gestione normativa e procedimentale del processo di acquisto e per lo svolgimento dei compiti attribuiti dalla legge, e che ha curato la fase di analisi del fabbisogno e preliminare del mercato di riferimento, nonché di verifica delle disponibilità del servizio nell'ambito delle offerte del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

VISTO l'articolo 36, commi 1 e 2, del "Codice" in merito alle modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilievo comunitario, che devono avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché nel rispetto dei principi di cui agli articoli 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (conflitto di interesse) e di rotazione degli inviti e degli affidamenti ed in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese;

VISTO l'articolo 1, comma 450, della legge n. 296/2006 e s.m.i., come modificato dall'art. 1, comma 130, della legge 145/2018 il quale prevede che, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 5.000,00 e fino alla soglia di rilievo comunitario, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 del decreto legislativo n.165/2001, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi della normativa di riferimento ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure;

CONSIDERATA la necessità, in occasione della scadenza del vigente contratto alla data del 30 giugno 2019, di assicurare il servizio di pulizia della sede al fine di garantire il decoro e l'igiene dei luoghi di lavoro;

RISCONTRATO che sul mercato elettronico della Consip SpA (MePA) è presente, nell'ambito del bando "Servizi - Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni" la categoria "Servizi pulizia immobili e disinfezione", attivo dal 8.06.2017 al 26.07.2021;

RITENUTO che, sulla base dell'analisi dei costi svolta (come da "Analisi dei costi" allegata), l'importo del servizio determinato come base d'asta per il periodo di durata del contratto, dal 01/07/2019 al 30/06/2020, è determinato in € 12.790,00, prendendo in considerazione i giorni lavorativi annui (253) e il monte ore pianificato, la tipologia e la qualità dei servizi richiesti, le specifiche e la frequenza di esecuzione in relazione agli spazi ed alla disposizione logistica della sede, i costi presunti di sicurezza aziendali e il costo orario desunto dalle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per il personale addetto ai servizi di pulizia attualmente vigenti, trattandosi di attività rilevante sotto il profilo della tutela occupazionale;

RITENUTO di valutare i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale pari a € 0,00 (zero), atteso che non sono previste forme di sovrapposizione di attività con altri fornitori o con il personale dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della determinazione dell'ANAC n. 3 del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture";

CONSIDERATO che il valore stimato dell'affidamento – ai soli fini dell'individuazione della disciplina in materia di appalti di servizi, ai sensi dell'articolo 35 del "Codice" – è pari a € 15.987,50, oltre IVA, in quanto comprensivo dell'opzione contrattuale consistente in tre eventuali mesi di proroga (pari ad € 3.197,50, oltre IVA), per il tempo necessario a concludere una nuova procedura di affidamento del servizio, risulta inferiore alla soglia di cui all'articolo 36, comma 2, lett. a), del "Codice";

RILEVATO che, al fine di garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, nonché per assicurare la partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, si ritiene di inviare una Richiesta di Offerta (RdO) ad almeno n. 5 operatori economici iscritti al Bando MePA nella suddetta categoria, selezionati, in primo ordine, sulla base del criterio territoriale, così da favorire lo sviluppo dell'imprenditoria locale e garantire contestualmente il buon andamento del contratto, considerata la rilevanza che assume, per la tipologia di servizio in argomento, la presenza sul territorio della ditta affidataria;

CONSIDERATO, che potrebbe, comunque, presentarsi un'ampia platea di operatori economici, in secondo ordine, verrà attivato l'ulteriore filtro del sorteggio al fine di garantire la scelta dei partecipanti nel rispetto del principio di imparzialità e non discriminazione;

RILEVATA l'opportunità di non invitare l'operatore economico uscente, al fine di garantire il principio di rotazione degli affidamenti previsto dall'articolo 36, comma 1, del "Codice";

CONSIDERATO che, ai fini della salvaguardia occupazionale, in conformità all'articolo 50 del "Codice" che stabilisce che le stazioni appaltanti inseriscano, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità

occupazionale del personale impiegato, è previsto che l'impresa, aggiudicataria, si impegni a dare preferenza ai lavoratori della gestione uscente;

TENUTO CONTO che gli operatori economici abilitati al Bando MePA devono essere iscritti nel Registro delle imprese e risultare in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del "Codice", la cui verifica su un campione significativo è effettuata in fase di ammissione e di permanenza dal soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico;

CONSIDERATO il capitolato tecnico/prestazionale che disciplina l'oggetto del servizio con le specifiche ed i relativi livelli di qualità del servizio;

VALUTATO di selezionare la migliore offerta con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, lett. c), del "Codice" e che i minori costi per l'acquisizione del servizio che potranno derivare dai ribassi in sede di partecipazione alla procedura di gara mediante RdO sul MePA, potranno consentire una riduzione/contenimento delle spese in linea con le direttive dell'Ente e con gli obiettivi di revisione della spesa pubblica;

CONSIDERATO che la procedura sarà svolta in conformità alle modalità del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione come descritte nel documento "Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione" della Consip;

RICHIAMATE le condizioni generali allegate ai bandi MePA, che prevedono che il prezzo include tutte le altre imposte, le tasse e gli oneri presenti e futuri, inerenti al contratto a qualsiasi titolo, l'imposta di bollo e l'eventuale tassa di registro del contratto, il cui pagamento rimane, pertanto, a carico del Fornitore e vista la risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013;

CONSIDERATO che la presente determinazione è sottoposta al controllo di copertura budget dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio dell'Ente;

DETERMINA

sulla base di quanto espresso in premessa, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione,

Di voler espletare, ai sensi dell'articolo 36, commi 2 e 6, del "Codice", una RdO sul MePA della Consip SpA per l'affidamento del servizio di pulizia, comprensivo della fornitura del materiale igienico sanitario per l'ufficio di Rimini, in conformità alla lettera d'invito ed al capitolato tecnico/prestazionale, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione, nonché alle disposizioni contenute nel documento "Regole del sistema di e-procurement della PA".

Che il servizio verrà aggiudicato al prezzo più basso, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, lett. c), del "Codice", per la durata di un anno, presuntivamente a decorrere dal 01/07/2019.

Di autorizzare l'importo massimo a base d'asta pari a € 12.790,00, oltre IVA, che, a seguito dell'aggiudicazione del servizio, verrà contabilizzato, nel suo esatto importo, sul conto di costo n. 410718001 a valere, per le quote di competenza, sui budget di gestione per gli esercizi finanziari 2019 e 2020 dell'Unità Territoriale di Rimini, quale Unità Organizzativa

Gestore 4780, C.d.R. 4781. Gli oneri della sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenze non soggetti a ribasso sono pari a € 0,00 (zero).

Di autorizzare, altresì, l'importo ulteriore massimo di € 3.197,50, oltre IVA, per l'opzione contrattuale consistente nel periodo di proroga fino a tre mesi; il valore complessivo stimato dell'affidamento è, pertanto, pari a € 15.987,50.

Che il contratto, a seguito delle verifiche sul possesso, in capo all'aggiudicatario, dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del "Codice", e tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 32, comma 10, lett. b) del suddetto "Codice", verrà stipulato in modalità elettronica con firma digitale.

E' nominato, ai sensi dell'art. 31 del "Codice" , Responsabile del procedimento il Sig. De Col Italo, Funzionario, fermo restando quanto previsto dell'art. 6-bis della legge 241/90, introdotto dalla legge 190/2012, e dall'art. 42 del "Codice" e s.m.i..

Il Responsabile del procedimento è tenuto ad assicurare il rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza e pubblicità dei contratti pubblici di cui all'art. 29 del "Codice" e s.m.i., l'osservanza e l'attuazione della normativa sulla trasparenza di cui al decreto legge 33/2013, come modificato dal decreto legge 97/2016, e sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, di cui alla legge 190/2012, anche con riferimento alle misure di prevenzione stabilite nel P.T.P.C., nonché a conformare la propria condotta ai principi di correttezza, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa anche ai fini di quanto previsto dagli art. 5, 6 e 7 del decreto Presidente della Repubblica n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente.

La governance e l'esecuzione del contratto sono dirette dal Responsabile del procedimento che dovrà svolgere tutte le attività di monitoraggio e verifica della regolare esecuzione dell'ordinativo di fornitura e controllare i livelli di qualità delle prestazioni.

Si prende atto che l'ANAC ha assegnato alla procedura lo SmartCIG Z7D285D9C8.

Il Responsabile dell'Unità Territoriale

[redacted]

Automobile Club d'Italia

UNITA' TERRITORIALE DI RIMINI
Via Italia, 31
47921 RIMINI RN
Tel. 0541 749111 – Fax 0541 749133

Oggetto: Affidamento del servizio di pulizia dei locali, adibiti ad uffici ed archivi dell'Unità Territoriale di Rimini mediante Richiesta di Offerta (RDO) su MePA.

Smart CIG: Z7D285D9C8 - RDO MePA n.

Si invita codesto Operatore economico a partecipare alla RDO in oggetto, nelle forme e secondo le modalità indicate nella documentazione del bando "Servizi - Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni" - categoria "Servizi pulizia immobili e disinfezione", che qui si intendono integralmente richiamate e secondo le modalità indicate ai successivi paragrafi.

1. CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Oggetto: Il servizio ha per oggetto la pulizia, compresa la sanificazione ed attività ausiliarie dell'immobile sito in Rimini – Viale Italia, 31, di complessivi mq 561,43, secondo quanto descritto nel Capitolato tecnico/prestazionale allegato alla presente, e che ne costituisce parte integrante. (Allegato 1)
E' compresa nell'oggetto del contratto la fornitura e la distribuzione del materiale igienico-sanitario di ottima qualità e nella misura adeguata (carta igienica, salviette asciugamani, sapone, bustine per assorbenti igienici, ecc.).

Durata: Il servizio avrà la durata di 1 (uno) anno, presumibilmente dal 01/07/2019 al 30/06/2020.

Le ore effettive lavorate richieste per il periodo di svolgimento del servizio, in via tassativa, sono **700**

Termine perentorio per il ricevimento delle offerte telematiche: ore 18,00 del 05/06/2019

Termine richieste di chiarimenti: ore 12,00 del 31/05/2019; le risposte saranno rese note sul MePA a tutti i partecipanti entro 03/06/2019.

Importo massimo previsto: l'importo massimo autorizzato per l'intera durata contrattuale ammonta ad **€ 12.790,00**, oltre IVA.

Si precisa che il suddetto importo è stato stimato prendendo in considerazione il monte ore ed i giorni lavorativi complessivi (n. 253), la tipologia di servizi e le specifiche tecniche di esecuzione in relazione agli spazi ed alla disposizione logistica della sede, nonché i costi della sicurezza ed il costo orario pari a € 15,53, desunto dalle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per il personale addetto ai servizi di pulizia.

Nel corso dello svolgimento del contratto, l'ACI si riserva la facoltà di richiedere all'affidatario del servizio:

- la proroga del contratto per un periodo massimo di tre mesi per un importo di € 3.197,50, oltre IVA.

Gli oneri per i rischi da interferenze non soggetti a ribasso sono stati valutati pari ad € 0,00 (zero), in quanto non sono previste forme di sovrapposizione di attività con altri fornitori o con il personale dell'Ente.

Considerate le suddette opzioni contrattuali, esclusi i costi per la sicurezza c.d. interferenziali, il valore stimato dell'affidamento - ai soli fini dell'individuazione della disciplina in materia di appalti di servizi, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. – è pari a € 15.987,50.

1.1. RUP - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è DE COL Italo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., tel. 0541/749111, fax 0541/749133 pec: ufficioprovincialerimini@pec.aci.it.

1.2. Sopralluogo

Codesta Ditta è invitata ad effettuare, a propria cura e spese, un sopralluogo dei locali presso i quali dovrà essere eseguito il servizio, al fine di acquisire tutte le informazioni utili per un adeguata formulazione dell'offerta; dovrà rivolgersi al RUP comunicando i nominativi delle persone (massimo due) che parteciperanno al sopralluogo ed i rispettivi dati anagrafici. Il personale dell'ACI presente al sopralluogo rilascerà apposita dichiarazione che ne attesti l'avvenuta esecuzione.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura gli operatori economici dovranno essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- iscrizione per le attività in oggetto nel Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio;
- non trovarsi in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, lett. a), b), b-bis), c), d), e), f), g) e commi 2, 4, 5 lett. a), b), c), d), e), f), f-bis), f-ter), g), h), i), l), m) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- non sussistere la causa interdittiva prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

Subappalto: E' vietata qualsiasi forma di subappalto.

3. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Modalità di svolgimento: la procedura si svolgerà secondo le modalità previste dalle Regole del sistema di e-Procurement della pubblica amministrazione descritte nei manuali e nelle linee operative pubblicate sul sito www.acquistinretepa.it (*Manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per le Amministrazioni - MePA Procedura di acquisto tramite RDO aggiudicata all'offerta più bassa)* integrate dalle ulteriori condizioni stabilite nella presente lettera d'invito e nella documentazione ad essa allegata. In caso di contrasto prevarranno queste ultime. Non saranno prese in considerazione le offerte presentate in modo non conforme alle suddette linee operative.

L'ACI procederà all'apertura delle offerte pervenute in data 06/06/2019.
L'ACI si riserva la facoltà di modificare la data del giorno di apertura delle offerte dandone congruo avviso.

Con l'invio della propria Offerta il Fornitore accetta le Condizioni di Contratto predisposte dall'Ente, in conformità all'art. 51 delle Regole del sistema di e-Procurement della PA.

3.1. Documentazione da allegare

Nella sezione "Documenti richiesti in relazione all'oggetto di fornitura" occorre allegare la seguente documentazione in formato elettronico e precisamente:

1) **dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto notorio**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Allegato n. 2), corredata di copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario, attestante il possesso dei requisiti di carattere generale;
2) **Patto d'integrità** (Allegato n. 3)

I suddetti documenti devono essere firmati digitalmente.

4. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'ACI procederà all'aggiudicazione del servizio **a favore dell'offerta più bassa.**

Ai fini dell'aggiudicazione, verrà preso in considerazione **il prezzo complessivo offerto** per l'intera durata contrattuale.

La Società dovrà indicare i propri *costi della manodopera* e *gli oneri aziendali di sicurezza* concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il corrispettivo per il servizio si intende comprensivo della fornitura delle attrezzature e dei materiali connessi alle prestazioni e, comunque, di ogni attività necessaria per l'esatto adempimento contrattuale secondo quanto previsto nella presente richiesta di offerta e nelle prescrizioni tecniche allegate.

L'offerta economica dovrà essere espressa al netto dell'IVA, con due cifre decimali dopo la virgola. In caso di indicazione di cifre decimali dopo la virgola superiori a due verranno prese in considerazione le prime due senza alcun arrotondamento.

Non saranno ammesse offerte in aumento rispetto all'importo massimo autorizzato.
In caso di parità delle offerte economiche si procederà a sorteggio in seduta pubblica.

I partecipanti si impegnano a mantenere valida l'offerta espressa nel corpo della RdO per il termine di 180 giorni decorrenti dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

L'ACI si riserva la facoltà di:

- procedere all'aggiudicazione della procedura anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o non rispondano alle caratteristiche minime descritte nei documenti di gara;
- sospendere, non aggiudicare motivatamente la procedura ovvero non procedere alla stipula del contratto, senza che le società partecipanti possano avanzare pretese di sorta;
- escludere le offerte incomplete, imparziali, condizionate, espresse in modo indeterminato o che presentino correzioni.

4.1. Valutazione di congruità dell'offerta

L'ACI, ai sensi dell'art. 97, commi 2 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., valuta la congruità di ogni offerta che risulti anormalmente bassa.

A tal fine, si riserva di richiedere agli operatori economici una dettagliata analisi dei costi che evidenzi il CCNL di lavoro applicato e, tenuto conto che il monte ore complessivo per la durata del contratto è pari a 700, gli elementi di seguito indicati:

- costo orario;
- costo della manodopera;
- numero dei dipendenti da impiegare nel servizio, la loro qualifica e livello;
- costo annuo dei materiali, dei prodotti e delle attrezzature da impiegare nel servizio;
- costi per la fornitura del materiale igienico-sanitario e relativi servizi;
- costi di gestione;
- utile aziendale;
- altre eventuali informazioni.

L'ACI, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione, procederà, comunque, a verificare che il costo del personale non sia inferiore ai trattamenti salariali minimi inderogabili definiti nelle apposite tabelle di cui all'art. 23, comma 16, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
Non saranno ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge.

Si precisa che, attualmente, il personale impiegato nel servizio è di n. 1 risorse di II livello.

Ai sensi dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ai fini della salvaguardia dei livelli occupazionali, il presente affidamento è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente nel settore relativo all'obbligo di assorbimento della manodopera.
A tal fine l'aggiudicatario si obbliga all'osservanza di tutte le leggi e delle norme previste dalla contrattazione collettiva di settore in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori

appartenenti all'impresa cessante, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione d'impresa.

Nell'ipotesi in cui il servizio, per qualsiasi motivo, non possa essere aggiudicato a favore del concorrente collocato al primo posto nella graduatoria, si procederà allo scorrimento della stessa graduatoria.

Al termine delle valutazioni di competenza, l'ACI procederà all'aggiudicazione definitiva in conformità alla normativa vigente ed alle prescrizioni indicate nel documento "Regole del sistema di e-Procurement".

5. PERFEZIONAMENTO DELLA PROCEDURA

La procedura di affidamento del servizio verrà perfezionata con il "Documento di stipula" generato automaticamente dal sistema e sottoscritto digitalmente dal Responsabile dell'Unità Territoriale.

L'ACI darà comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e delle eventuali esclusioni in conformità all'art. 76, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Sarà cura dell'ACI assolvere agli obblighi di pubblicazione dell'avviso di post-informazione e degli atti relativi alla procedura sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente, in conformità alle prescrizioni in materia di trasparenza e pubblicità dei contratti pubblici di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

L'ACI provvederà, come previsto dall'art. 36, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 71 del D.P.R .n. 445/2000, alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del suddetto D.Lgs. in capo all'affidatario. L'ACI si riserva, comunque, di estendere le verifiche agli altri partecipanti.

Ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla legge, l'affidamento verrà revocato e, pertanto, resterà senza effetto qualora l'aggiudicatario abbia reso dichiarazioni false ovvero negli altri casi previsti dalla legge. In tali casi l'ACI provvederà allo scorrimento della graduatoria.

In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, l'ACI provvederà a darne segnalazione all'ANAC che, in conformità a quanto indicato nell'art. 80, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., potrà disporre l'iscrizione nel casellario informatico, istituito presso la stessa, ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara fino ad un massimo di due anni.

5.1. Documentazione da produrre ai fini della stipula del contratto

La Società affidataria dovrà produrre, ai fini della stipula del contratto, la seguente documentazione:

- idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva, costituita in conformità all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., sotto forma di cauzione o fideiussione, a garanzia degli impegni contrattuali, di importo pari al 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale;
- idonea polizza assicurativa stipulata con una compagnia di assicurazioni che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile terzi in ordine allo svolgimento delle attività

oggetto del contratto, per qualsiasi danno che possa essere arrecato ad ACI, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché a terzi; tale polizza, avente durata fino al termine del rapporto contrattuale, è da prorogare fino al completo adempimento delle prestazioni contrattuali e quindi anche per l'eventuale periodo di prosecuzione, e non costituisce un limite al risarcimento dei danni provocati;

- comunicazione contenente gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale "dedicato" al contratto, con la specifica delle generalità e del codice fiscale delle persone che saranno abilitate ad operare su tale conto corrente, in applicazione dell'art. 3 della legge n. 136/2010, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari;
- copia del proprio POS (piano operativo di sicurezza) e comunicazione del nominativo del proprio responsabile SPP.

5.2. Assolvimento dell'Imposta di bollo
Ai sensi dell'art. 2 della tariffa, Parte Prima, allegata al DPR n. 642/1972, il contratto concluso sul MePA, composto dall'offerta del fornitore e dal documento di accettazione del soggetto aggiudicatore in firma digitale è assoggettato all'imposta di bollo, e l'assolvimento è onere del fornitore. Pertanto entro 15 giorni dall'avvenuta stipula del contratto firmato unilateralmente e digitalmente dalla stazione appaltante, la società affidataria dovrà provvedere ad inviare tramite piattaforma elettronica MePA il modulo di dichiarazione dell'assolvimento del pagamento dell'imposta di bollo per il suddetto procedimento telematico insieme a copia scannerizzata e firmata digitalmente del contratto sul quale sarà stata apposta ed annullata marca da bollo cartacea di € 16,00. In caso di mancata trasmissione dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo, entro e non oltre 15 gg. dalla stipula del contratto sul MePA, l'ACI provvederà ad inoltrare segnalazione dell'omesso pagamento all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione.

L'esercizio del diritto d'accesso di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i. è disciplinato dal Regolamento dell'Automobile Club d'Italia in materia di accesso documentale e di accesso civico semplice e generalizzato adottato con delibera del Consiglio Generale del 25 luglio 2017, disponibile sul sito www.aci.it – Amministrazione trasparente.

Si precisa che tutte le comunicazioni concernenti la presente procedura saranno effettuate attraverso il Sistema MePA – Area Comunicazioni.

Per le ulteriori informazioni codesta Società potrà rivolgersi alla Segreteria di questo Ufficio, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10 alle ore 12, nella persona del RUP.

Sono di seguito specificate le Condizioni speciali di contratto, ferme restando le disposizioni contrattuali contenute nella documentazione MePA.

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1. Durata – Opzioni contrattuali
Il contratto ha la durata di 1 (uno) anno, dal 01/07/2019 al 30/06/2020.
Il contratto potrà essere prorogato dall'ACI agli stessi patti, prezzi e condizioni o più favorevoli per l'Ente, fino ad un massimo di 3 (tre mesi), mediante comunicazione scritta alla Società, ove sia necessario per assicurare la conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

2. Fatturazione e modalità di pagamento

Ai fini del pagamento del corrispettivo dovuto, salvo diverse disposizioni, la Società dovrà emettere una fattura elettronica mensile posticipata che dovrà avere in evidenza, salvo diversa disposizione:

- tipologia di servizio
- Codice Univoco Ufficio (IPA)
- numero Smart CIG
- numero del contratto SAP
- l'importo imponibile l'annotazione "inversione contabile", trattandosi di prestazioni soggette al regime del reverse charge ex art. 17 del D.P.R. n. 633/1972, come modificato dal D.L. n. 50/2017.

La fattura dovrà, inoltre, essere corredata da un report di esecuzione lavoro dal quale dovrà risultare ogni attività svolta, nonché le ore di servizio effettivamente prestate.
La Società prende atto che i riferimenti da apporsi sulle fatture sono da considerarsi come requisiti essenziali ai fini del pagamento delle fatture.
Il pagamento verrà effettuato nei termini di legge, salvo diverse pattuizioni, presso l'Istituto Tesoriere, a mezzo bonifico, sul conto corrente dedicato, comunicato dalla Società in sede di stipula del contratto, previa verifica, da parte dell'ACI, che le attività siano state eseguite regolarmente ed i documenti richiesti siano stati trasmessi.
L'ACI procederà al pagamento del corrispettivo previa acquisizione del DURC attestante la regolarità della posizione contributiva e previdenziale della Società nei confronti dei propri dipendenti.
Nel caso in cui, a seguito delle verifiche effettuate, emergano irregolarità nell'adempimento degli obblighi contributivi e previdenziali ovvero nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dalla Società si applicherà quanto disposto dall'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

3. Rapporti tra le parti

La Società provvederà a designare un proprio rappresentante al quale l'ACI potrà rivolgersi per ogni esigenza connessa all'espletamento del servizio e per qualsiasi richiesta relativa all'esecuzione degli adempimenti previsti nel presente contratto. Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con il referente della Società, dovranno intendersi fatte direttamente alla Società. Il Responsabile del servizio, in particolare, dovrà coordinare le attività di competenza necessarie per assicurare l'esecuzione delle prestazioni contrattuali e verificare la conformità dei servizi al fine di garantire il rispetto del livello di qualità definito, la puntualità e la regolarità nell'esecuzione delle prestazioni. nonché formulare proposte per il miglioramento delle performance di servizio.
Per l'ACI i rapporti verranno tenuti con il Responsabile dell'Unità Territoriale ACI di Rimini, Responsabile dell'esecuzione del contratto o con un suo incaricato che avrà il compito di effettuare e ricevere tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto, controllare che il servizio sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti.
Nel corso dello svolgimento del rapporto contrattuale, saranno concordati tra le parti una serie di incontri, con cadenza periodica, al fine di verificare l'andamento del servizio e concordare eventuali interventi migliorativi al fine di garantire un servizio qualitativamente adeguato.

4. Sciopero del personale

In caso di sciopero del personale addetto ai servizi oggetto del contratto, proclamato dalle organizzazioni sindacali, la Società dovrà preavvisare l'ACI con la maggiore tempestività possibile. L'ACI opererà sul canone mensile dovuto le trattenute per l'importo corrispondente alle ore o frazioni di ore di servizio non prestato.

5. Codice di comportamento

La Società dichiara di conoscere e di essere edotta sulle disposizioni di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del "Codice di comportamento dell'ACI" disponibili sul sito istituzionale www.aci.it - Amministrazione trasparente.

La Società è tenuta a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, durante l'espletamento delle attività in appalto; la violazione degli obblighi ivi previsti è causa di risoluzione del contratto.

6. Normativa in tema di contratti pubblici

La Società riconosce e prende atto che l'esecuzione della prestazione è subordinata all'integrale ed assoluto rispetto della vigente normativa in tema di contratti pubblici.

In particolare la Società assume l'obbligo di comunicare immediatamente all'ACI, pena la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C., ogni variazione rispetto ai requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Qualora nel corso del rapporto contrattuale dovesse sopravvenire il difetto di alcuno dei predetti requisiti, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del C.C..

7.Garanzia definitiva

La cauzione prestata dalla Società a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il presente contratto sarà svincolata previa verifica di conformità delle prestazioni rese secondo le previsioni e le pattuizioni contrattuali, in conformità alla disciplina prevista dall'art. 130 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Qualora l'ammontare della garanzia si dovesse ridurre a seguito dell'applicazione delle penali di cui al precedente paragrafo 10, la cauzione dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 (dieci) giorni da quello in cui l'ACI avrà reso noto alla Società l'avvenuta riduzione.

In caso di mancata reintegrazione nel termine suddetto, il contratto si intenderà risolto di diritto in danno della Società, salvo il risarcimento del danno subito dall'ACI.

8. Diffida ad adempiere

Qualora la Società manchi ad una qualsiasi delle attività contrattuali o si dimostri non tempestiva, negligente o inadempiente in ordine alle prestazioni o non sia più in grado di assicurare con immediatezza ed efficacemente il servizio, nel caso in cui le contestazioni per le vie brevi si rivelassero inutili, l'ACI potrà procedere alla contestazione scritta degli addebiti alla Società, fissando un congruo termine per l'adempimento in relazione alla natura delle prestazioni non eseguite.

Nell'ipotesi in cui la Società, scaduto il termine assegnatole, rimanga inadempiente, il contratto si intenderà senz'altro risolto di diritto, salvo il risarcimento del danno subito da ACI.

9. Applicazione delle penali

L'ACI si riserva le seguenti facoltà:

- qualora l'Impresa non esegua o esegua solo parzialmente anche una sola delle prestazioni dedotte in contratto ovvero non le esegua con le modalità e la cadenza previste nelle prescrizioni tecniche, potrà applicare una penale fino al 5% del corrispettivo mensile in ragione della gravità dell'inadempimento;
- qualora le prestazioni siano eseguite in modo imperfetto, potrà pretendere dall'Impresa la ripetizione a perfetta regola d'arte nei tempi e secondo le modalità indicate specificamente per il caso;
- in caso di ritardi, sospensioni o interruzioni nel servizio da parte delle risorse dedicate, potrà applicare una penale pari ad 1/3 del corrispettivo giornaliero se l'assenza è pari o

inferiore ad un'ora e ad un importo pari al canone giornaliero se l'assenza è superiore ad un'ora.
Qualora l'arbitraria sospensione dei servizi dovesse protrarsi per un periodo continuativo della durata di più di 3 (tre) giorni, l'ACI ha piena facoltà di ritenere il contratto risolto di diritto, senza bisogno di messa in mora.
Nel caso in cui siano state rilevate e contestate complessivamente 5 (cinque) inadempienze, ovvero nel caso in cui le penali dovessero raggiungere il 10% del valore contrattuale, l'ACI ha facoltà di considerare risolto di diritto il contratto per colpa della Società, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo provvedere all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'ACI ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.
La penale sarà applicata con semplice comunicazione e senza formalità particolari. L'Impresa potrà presentare istanza motivata di non accettazione delle stesse entro 10 (dieci) giorni a decorrere dal giorno successivo alla ricezione della comunicazione da parte dell'ACI; trascorso tale termine, le penalità si intenderanno accettate definitivamente e, pertanto, l'Impresa decadrà da qualsiasi diritto di impugnare la predetta applicazione.
L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non esonera l'Impresa dall'obbligo del risarcimento del danno ulteriore.

10. Riservatezza delle informazioni:
Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si fa presente che i dati forniti verranno utilizzati dall'ACI ai fini della partecipazione alla gara e della selezione dei concorrenti e che tali dati verranno trattati con sistemi automatici e manuali e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza.
Titolare del trattamento
Il titolare del trattamento è l'Automobile Club d'Italia, Via Marsala, n. 8, 00185 – Roma, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e chiedere l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento scrivendo al seguente indirizzo di posta certificata *serviziopatrimonioaffarigenerali@pec.aci.it* oppure al n. di fax 06.49982281.
Finalità del trattamento
In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti, si precisa che:
- i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico–economica del concorrente richieste per l'esecuzione dei servizi nonché per l'aggiudicazione e per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.
Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati
I dati indicati potranno essere comunicati:
– al personale dell'ACI che cura il procedimento di gara o a quello in forza ad altri uffici dell'Ente che svolgono attività ad esso attinente;
- a soggetti esterni, i cui nominativi saranno a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione che verranno di volta in volta costituite;
- ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241;
- all'ANAC, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione n. 1/2008
Natura del conferimento
Il conferimento dei dati ha natura facoltativa; tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'ACI potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dell'aggiudicazione.

Dati sensibili

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lett. d) ed e) del D.Lgs. n. 196/2003.

11. Foro competente

Per tutte le questioni e le controversie che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del presente contratto è competente il Tribunale di Roma.

Distinti saluti.

Il Responsabile dell'Unità Territoriale

F.to Debora Martignani

Allegato 1

PRESCRIZIONI TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI, ADIBITI AD UFFICI, MAGAZZINI E SIMILARI, PER L'UNITA' TERRITORIALE ACI DI RIMINI

PREMESSA

Il presente Documento tecnico contiene le specifiche che regolano il servizio di pulizia, ivi compresa la disinfezione, dei locali, adibiti ad uffici e magazzini, e delle aree esterne.

Il servizio è comprensivo di tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi, interni ed esterni, degli impianti, dei mobili, degli arredi, delle apparecchiature office ed informatiche e di quanto altro pertinente agli immobili.
Le operazioni di pulizia sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività espletate nei singoli immobili, nel pieno rispetto delle esigenze lavorative e dell'immagine dell'ACI.

In particolare si specifica che:

- nel paragrafo 1 sono indicati i luoghi ed i locali di esecuzione del servizio nonché la composizione dell'immobile e la superficie, suddivisa tra locali ad uso, esclusivamente o prevalentemente, ufficio e locali ad uso magazzino e assimilabili;
- nel paragrafo 2 sono indicate le modalità e le prescrizioni attinenti l'uso, le caratteristiche e le tipologie dei prodotti e delle attrezzature da utilizzare per le operazioni di pulitura e disinfezione richieste al fine di garantire sia la qualità del servizio che l'osservanza delle normative in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro;
- nel paragrafo 3 sono elencate le modalità esecutive che l'Impresa deve osservare per l'espletamento del servizio a perfetta regola d'arte, nonché le operazioni e le prestazioni che devono essere ripetute rispettivamente, nell'arco della stessa giornata, settimanalmente, quindicinalmente, mensilmente, trimestralmente ed ogni volta che sia necessario;
- nel paragrafo 4 sono prescritti l'orario del servizio ed il personale attualmente impiegato;
- nel paragrafo 5 sono riportate le modalità per la valutazione ed il controllo del livello di servizio.

Il presente Documento costituisce parte integrante della Richiesta di offerta e del Capitolato tecnico presente nel bando MePa "Servizi di pulizia degli immobili e di disinfestazione"; tutte le prescrizioni contenute devono essere eseguite in conformità alle condizioni contrattuali ed alle norme di legge regolanti la materia ed il settore delle imprese di pulizia.

1. COMPOSIZIONE E SUPERFICI DEI LOCALI

I locali dove dovrà essere svolto il servizio sono ubicati in Rimini - Viale Italia,31.

Descrizione dell'immobile

	I PIANO	II PIANO
Ufficio di rappresentanza		51,20 mq
Uffici	115,43 mq	107,42 mq
Servizi igienici (antibagno, zona WC)	6,83 mq	6,83 mq
Magazzini (magazzino, ripostiglio)	30,23 mq	6,08 mq
Parti comuni (pianerottolo, ascensore, sala d'attesa)	56,86 mq	37,50 mq
Aree esterne (terrazzo)	82,00 mq	41,50 mq
Area tecnica (stanza server)	19,55 mq	
TOTALE	**Mq 310,90**	**Mq 250,53**

1.1-Rapporto tra superfici ad uso ufficio e superfici ad uso magazzino e assimilabili

Superficie complessiva	Mq
Ufficio di rappresentanza	51,20
Uffici	222,85
Servizi igienici (antibagno, zona WC)	13,66
Magazzini (magazzino, ripostiglio)	36,31
Parti comuni (pianerottolo, ascensore, sala d'attesa)	94,36
Aree esterne (terrazzo)	123,50
Area tecnica (stanza server)	19.55

1.2-Verbale di consegna degli immobili

Entro 7 (sette) giorni dalla sottoscrizione del contratto, in contraddittorio tra l'Impresa e l'ACI, verrà redatto il verbale di consegna degli immobili che dovrà prevedere:

- Attestazione della presa in consegna degli immobili che contiene l'elenco degli spazi di cui al par. 1.1 presi in carico dall'Impresa, con esplicitazione, per ogni piano, della consistenza delle superfici relative alle destinazioni d'uso (uffici, magazzini, aree tecniche, parti comuni, ecc.).
  In tale sezione va indicato anche il locale che l'ACI mette a disposizione dell'Impresa per deposito materiale di consumo per i servizi igienici e la raccolta differenziata; con la sottoscrizione, l'Impresa si impegna a prendersene cura e a manutenerlo in modo da garantirne il buono stato di conservazione;

- Programma operativo, con relativo calendario, delle c.d. prestazioni periodiche, che costituisce la pianificazione temporale ed organizzativa delle singole attività da eseguire presso l'immobile con indicazione delle specifiche di intervento e la relativa frequenza (giorno, settimana, periodo, orario in cui avranno luogo e personale impiegato);

- Elenco del personale adibito alle prestazioni, con indicazione del nominativo, della qualifica, dell'orario di lavoro e del piano operativo assegnato; nello stesso elenco verranno indicate le squadre incaricate dello svolgimento dei lavori c.d. periodici; l'elenco comprenderà oltre al personale fisso anche quello previsto per eventuali sostituzioni, nonché il personale specializzato da adibire a lavori periodici;

- Gestione degli indicatori relativi al controllo dei livelli di servizio. In tale sezione dovranno essere riportate, a cura del Responsabile del servizio, le unità di controllo (UdC) individuate e suddivise per area tipologica prevista secondo la destinazione d'uso, al fine di assicurare il controllo di qualità di cui al successivo par. 5.

2. ATTREZZI, MATERIALI E PRODOTTI

Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia (scope, lucidatrici, aspirapolvere, aspiraliquidi, monospazzole, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico dell'Impresa, la quale si impegna ad usare attrezzi e materiali di primissima qualità, dichiarati idonei ed autorizzati per l'uso.

I materiali devono essere idonei ed adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.
L'Impresa dovrà impiegare nelle pulizie detergenti e cere di prima qualità.

E' fatto assoluto divieto dell'uso di soluzioni calde e detergenti che contengono aggressivi chimici che possano danneggiare o corrodere superfici di qualsiasi tipo o corrodere piastrelle, scarichi, rubinetterie. La pulizia dei locali igienici e dei rivestimenti dei sanitari deve essere svolta quotidianamente e secondo le cadenze periodiche previste con prodotti disinfettanti idonei alla distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.
In nessun caso è concesso l'uso di acidi o sostanze alcaline in polvere o contenenti coloranti, nonché l'impiego frequenti di abrasivi forti che possano danneggiare il mobilio, la tappezzeria, e le tende.
Tutti le macchine e gli attrezzi utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE; inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.
Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi" "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso".
Per ognuno di essi dovrà essere presentata la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Pulizia delle vetrate esterne
Per il lavaggio della superficie totale delle vetrate esterne dovranno essere utilizzate apparecchiature adatte, tipo gruetta mobile con cestello, e dovranno essere manovrate da personale specializzato e competente.
Si precisa che tali mezzi ed apparecchiature (che dovranno essere fornite a proprie spese dall'Impresa affidataria del servizio), dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza, comprese le autorizzazioni e permessi ed i pareri richiesti agli organi competenti in materia.

2.1-Modalità di utilizzo dei prodotti e delle attrezzature
Le apparecchiature tecniche impiegate dovranno essere rispondenti alle norme di legge in materia di qualità e di sicurezza; non dovranno essere rumorose né sproporzionate ai lavori per cui saranno destinate e devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente; a tal riguardo, l'Impresa dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che le attrezzature ed i mezzi utilizzati rispettino la normativa comunitaria e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione preventiva e programmata presso Officine specializzate.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dalla Società dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o la ragione sociale della Società.

L'Impresa è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

E' vietato l'utilizzo di saponi, solventi ed oli, alcali forti e soluzioni calde onde evitare per i pavimenti vinilici rigonfiamenti, corrosioni ed altri inconvenienti. Per tali pavimenti è prescritto il lavaggio con detersivi neutri, mentre per il trattamento di fondo è fatto obbligo dell'uso di cere antisdrucciolo (metallizzate e/o acriliche).

Nei locali adibiti ad archiviazione documenti, la pulizia dovrà essere estesa anche alle scaffalature utilizzando allo scopo idoneo aspirapolvere ovvero panni che siano trattati con specifiche sostanze che conferiscano loro proprietà elettrostatiche tali da attirare e trattenere la polvere.
La pulizia delle aree esterne (terrazze) dovrà essere effettuata con attrezzature idonee utilizzate da personale specializzato.

Le apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche (P.C., stampanti, calcolatrici, fotocopiatrici, ecc.) devono essere pulite con prodotti idonei.
In particolare si dovrà procedere all'aspirazione ad aria compressa della polvere dalla tastiera, dal mouse e dal tappetino in modo da eliminare la sporcizia nelle zone più difficili da raggiungere, avendo cura di non danneggiare le macchine.
Le apparecchiature informatiche dovranno essere pulite con panno antistatico e con prodotti non contenenti solventi né alcool per evitare il danneggiamento del video.
I prodotti utilizzati dovranno avere caratteristiche disinfettanti al fine di eliminare l'accumulo di batteri e non dovranno lasciare schiuma né componenti tossiche a qualsiasi temperatura.
E' fatto assoluto divieto di impiegare prodotti abrasivi, corrosivi e liquidi spray non idonei direttamente sull'hardware.

L'ACI si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso effettuando, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, l'Impresa dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti.
Uguale sostituzione potrà essere richiesta nel caso vengano usati prodotti che risultino fastidiosi e sgradevoli all'olfatto e possano creare disagi ai dipendenti.

3. MODALITA' DI ESECUZIONE

L'Impresa si impegna a svolgere, senza soluzione di continuità, le prestazioni di pulizia e disinfezione secondo le modalità ed i tempi di intervento, da ripetere secondo le scadenze programmate, come di seguito specificato.

Prescrizioni di carattere generale:

- Le attività previste nel piano di lavoro giornaliero devono intendersi come direttamente esecutive senza necessità alcuna di approvazione da parte dell'ACI.
  Il programma operativo delle attività c.d. periodiche (con cadenza settimanale, mensile, bimestrale, ecc.) deve essere organizzato a cura del responsabile del servizio dell'Impresa, sulla base del piano dettagliato delle attività allegato al verbale di consegna e presa in carico degli immobili di cui al par. 1.2.

  Entro l'ultimo giorno lavorativo del trimestre precedente a quello di riferimento ovvero ogniqualvolta vengano apportate modifiche o aggiornamenti al piano dettagliato delle attività il responsabile del servizio dell'Impresa consegnerà il programma operativo all'ACI, che ne prenderà visione al fine di programmare l'eventuale monitoraggio del servizio, in ogni caso tempi ed orari delle prestazioni periodiche verranno concordati dagli uffici e rispettate, comunque, le prescrizioni dell'Impresa ed i tempi previsti per l'esecuzione.

- Il servizio comprende la pulizia delle superfici, orizzontali e verticali, interne ed esterne dell'immobile; la pulizia di ascensori, degli impianti igienico-sanitari, dei terrazzi; la pulizia delle dotazioni di mobili, arredi, apparecchiature, suppellettili, impianti e quanto altro ad uso ufficio; il servizio prevede anche la sostituzione ed il posizionamento del materiale per i servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, salviettine di carta ecc.) nelle quantità previste e necessarie per gli utenti, nonché la sostituzione di sacchetti per i contenitori allocati presso i servizi igienici e per la raccolta differenziata.

- Il materiale risultante dalla raccolta differenziata dovrà essere trasportato quotidianamente negli appositi contenitori del Gruppo HERA allocati nelle postazioni stradali nei pressi dell'Ufficio.

  In ogni caso sarà cura dell'ACI predisporre le necessarie operazioni per facilitare lo sgombero.

- Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali. Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre aperte nei locali adibiti ad ufficio. L'uso delle luci è consentito solo in quanto effettivamente necessario ed esclusivamente

per la durata della pulizia di ciascun ambiente. Il personale della ditta al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti deve richiudere porte e finestre e deve assicurarsi che le luci siano spente.

- Qualora si tratti di eseguire interventi che vanno effettuati periodicamente o, su richiesta, lavori straordinari, la Società dovrà rilasciare un verbale attestante l'esecuzione a regola d'arte delle prestazioni oppure, in caso di impedimento, la definizione dei motivi e delle circostanze che non ne hanno consentito l'esecuzione.
- Periodicamente l'Impresa dovrà provvedere alla disinfezione delle superfici di ogni tipo, scrivanie, piani di lavoro, maniglie, punti di contatto comuni, etc.

L'Impresa si impegna ad eseguire le prestazioni elencate in tipologia e frequenza nell'Allegato A

La sigla di frequenza ha il seguente significato:
G = giornaliera
S/2 = 2 volte a settimana
S = settimanale
M/2 = 2 volte al mese
M = mensile
2M = ogni 2 mesi
3M = ogni 3 mesi
4M = ogni 4 mesi
6M = ogni 6 mesi
A = annuale

Interventi da effettuare ogni qualvolta occorra:

1) sgombero neve limitatamente ai passaggi per persone ed automezzi nel cortile, nelle piazzole di sosta e nelle altre superfici ad uso privato e spargimento di sale;
2) sgombero neve nei tratti di suolo pubblico (marciapiedi e simili) interessanti l'immobile e spargimento di sale;
3) spargimento di sale in caso di ghiaccio sulle superfici di cui ai due precedenti punti;
4) pulitura di scritte su pareti interne ed esterne mediante pittura sugli intonaci con tinteggiatura analoga a quella esistente.

4. ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PERSONALE ADDETTO

Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato in tutte le giornate lavorative in cui l'Ufficio sarà operante, in particolare, dal lunedì al venerdì, dalle ore 16,00 alle ore 19,00.

L'esecuzione dei lavori cc.dd. periodici deve essere svolta nelle giornate indicate nel programma operativo di cui al par. 1.2.

Il monte ore complessivo annuo, comprensivo di tutte le prestazioni, è stimato in 700.

Gli addetti impiegati nel servizio dovranno firmare, all'inizio ed al termine della giornata lavorativa, apposito registro o altro analogo strumento che attesti la presenza che l'Impresa si impegna a mettere a disposizione dell'ufficio sin dall'inizio dell'appalto.

In ogni caso, qualora ne ricorra la necessità o per particolari esigenze connesse allo svolgimento del servizio, su richiesta dell'Unità Territoriale ACI, gli orari suddetti potranno subire delle variazioni e le prestazioni di cui al par. 3 del presente documento dovranno essere effettuate in fasce orarie diverse.

L'Impresa si impegna ad utilizzare per l'espletamento del servizio il numero di unità lavorative indicate nell'elenco di cui al par. 1.2 o quello necessario per la perfetta esecuzione delle prestazioni richieste.

4.1-Personale addetto

L'Impresa garantisce che il personale addetto offre idonee garanzie di addestramento, capacità professionali e massima affidabilità di adempimento delle obbligazioni contrattuali e si impegna a garantire la disciplina (buona condotta, puntualità, osservanza delle disposizioni inerenti il servizio, ecc.) da parte del personale impiegato.
Il personale predetto dovrà risultare di gradimento dell'ACI che, in caso contrario, si riserva la facoltà di richiederne in qualsiasi momento la sostituzione; in tale ipotesi l'Impresa si impegna a soddisfare le richieste dell'ACI con la massima sollecitudine possibile, in modo che non abbiano a verificarsi carenze o ritardi nella regolare esecuzione del servizio, compatibilmente con la normativa vigente.

L'Impresa si impegna inoltre a dotare i propri dipendenti durante l'esecuzione del servizio, di un camice o tuta recante il nome dell'Impresa, con tesserino di riconoscimento al fine di evitare che personale estraneo non autorizzato possa circolare abusivamente negli uffici dell'ACI.

L'Impresa si impegna a vietare al personale l'uso di tutti i macchinari, attrezzature ed impianti installati negli uffici ed, in special modo apparecchiature informatiche, telefax, fotocopiatrici; l'uso dei telefoni è consentito solo in caso di necessità e per motivi connessi alla sicurezza dell'ambiente di lavoro.

L'Impresa dovrà vietare al personale di effettuare nei locali dell'ACI qualsiasi attività che non sia conforme o direttamente e strettamente connessa con le attività di pulizia previste nel presente contratto.

L'Impresa assume ogni responsabilità inerente l'esecuzione del contratto, nonché la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito. La valutazione dei rischi propri dell'Impresa nello svolgimento della propria attività professionale resta a carico dello stesso, così come la redazione dei relativi documenti e la informazione/formazione dei propri dipendenti. L'Aggiudicatario è tenuto a garantire il rispetto di tutte le normative riguardanti l'igiene e la sicurezza sul lavoro con particolare riferimento alle attività che si espleteranno presso la Stazione appaltante.

L'Impresa si impegna a tenere comunque indenne l'ACI da ogni pretesa possa venire avanzata a qualsiasi titolo verso di essa dal personale impiegato nel servizio

L'Impresa si impegna, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'ACI, a non divulgare - anche successivamente alla scadenza del contratto - notizie relative all'attività svolta dall'ACI di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere degli atti e documenti di cui sia eventualmente venuta in possesso in ragione dell'incarico affidatole con il presente contratto.

5. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO

Il controllo del servizio di pulizia effettuato da parte dell'ACI, sia direttamente mediante propri incaricati sia in contraddittorio con il responsabile del servizio dell'Impresa, ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.

Gli esiti negativi delle verifiche potranno dare luogo all'applicazione delle penali di cui all'art. 9 delle Condizioni generali di contratto.

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

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

5.1-Verifica dell'efficacia delle prestazioni erogate

Il livello qualitativo delle prestazioni erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento dall'incaricato dell'ACI, in contraddittorio, con il responsabile dell'Impresa.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il periodo temporale di riferimento definito, anche svincolati dall'orario delle prestazioni; i criteri di valutazione dovranno tenere conto delle possibili contaminazioni successive alle operazioni di pulizia.

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

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

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati indipendentemente dagli aspetti riguardanti le penali di cui all'art. 9 delle Condizioni generali di contratto, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

L'incaricato ACI indicherà gli ambienti da ispezionare, le c.d. Unità di controllo (UdC).

L'UdC è costituita generalmente da un singolo ambiente (ad es. ufficio, area tecnica, magazzino, terrazzo, ascensore, parti comuni, ecc.). mentre nei servizi igienici potrà essere considerata come unica unità di controllo l'intera superficie dell'ambiente con tale destinazione d'uso, inclusi antibagno.

Il suddetto controllo verrà effettuato per ogni piano dell'immobile interessato dal servizio e la dimensione del campione non potrà essere inferiore al 10% di ogni unità di controllo individuata e presente in ogni piano.

A titolo meramente esemplificativo, per ciascuna unità di controllo individuata, nell'arco temporale di riferimento, verrà valutata l'eventuale presenza di non conformità/anomalie:

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

L'attività di controllo effettuata verrà registrata in apposito verbale di verifica che riporterà, per ciascuna tipologia di area di controllo, il numero di unità di controllo ispezionate ed il relativo esito di ispezione.

L'esito complessivo del controllo per il periodo di riferimento sarà funzione del rapporto tra il numero di UdC risultate non conformi ed il numero totale di unità controllate.

Nella tabella seguente sono riportati l'obiettivo del controllo, la descrizione dell'indicatore di riferimento, le modalità utilizzate per il calcolo dello stesso ed il valore che ne definisce il livello atteso.

Obiettivo del controllo	Indicatore di riferimento	Descrizione	Modalità di controllo	Valore atteso
Verificare l'efficacia della prestazione	$I_e = 1 - \frac{N_{neg}}{N_{tot}}$	N_{neg} = numero di unità di controllo risultanti non conformi N_{tot} = numero di unità di controllo verificate nel periodo di riferimento	Campionatura delle unità di controllo in modo da garantire il controllo di almeno il 10% delle unità di riferimento Verifica in contraddittorio	I_e = 1 (non sono rilevate unità con requisiti non conformi

La verifica verrà effettuata con le frequenze stabilite e valori effettivi dell'indicatore di riferimento inferiori al valore di 0,75 determineranno l'applicazione di una penale nella misura del 5% del canone mensile relativo ai mesi in cui è stata fatta la rilevazione (art. 9 delle Condizioni generali di contratto).

5.2-Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni

Il controllo della capacità dell'Impresa di rispettare le prescrizioni contrattuali e le modalità organizzative/esecutive indicate nell'offerta tecnica in merito alla puntualità e buona esecuzione delle prestazioni, verrà effettuato per le attività c.d. periodiche (settimanali, mensili, trimestrali ecc.) inserite nel programma per il periodo temporale di riferimento (comprese quelle di frequenza uguale o superiore a quella settimanale).

L'ACI potrà quindi, mediante propri incaricati, effettuare ispezioni finalizzate a valutare il rispetto dei programmi operativi di attività predisposti dalla Società e del calendario delle verifiche.

L'ACI sceglierà le attività da controllare e procederà a verificare che, per ciascuna di esse, sia stato rispettato il piano.

Nell'ambito della pianificazione delle attività di verifica in argomento verranno dettagliate le periodicità e le modalità di controllo relativamente all'arco temporale di riferimento ed alla tipologia di prestazione da effettuare, tenuto conto di quanto stabilito nel programma operativo degli interventi. Gli esiti della verifica verranno verbalizzati.

L'Impresa è tenuta a comunicare ogni eventuale variazione del programma operativo delle prestazioni periodiche almeno tre giorni lavorativi prima della data di esecuzione programmata; in caso contrario, ove l'esito delle verifiche risulti negativo, verranno applicate le penali di cui all'art. 9 delle Condizioni generali di contratto.

Nella tabella seguente sono riportati l'obiettivo del controllo, la descrizione dell'indicatore di prestazione di riferimento per il controllo, le modalità utilizzate per il calcolo dello stesso indicatore di prestazione ed il valore che definisce il livello atteso.

Obiettivo del Controllo	Indicatore di Riferimento	Descrizione	Modalità di controllo	Valore atteso
Verificare la regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni	$I_r = 1 - \frac{E_{neg}}{E_{tot}}$	E_{neg} = numero di Ispezioni con esito negativo E_{tot} = numero di ispezioni effettuate sulle attività periodiche scelte nel periodo di riferimento	Ispezioni ad hoc	I_r = 1

La verifica verrà effettuata con frequenza trimestrale o con diverse frequenze che verranno comunicate e valori dell'indicatore di riferimento inferiori ad 1 determinano l'applicazione delle penali stabilite dalle Condizioni generali di contratto.
L'attività non eseguita, sebbene penalizzata, deve essere, comunque, effettuata entro i termini stabiliti dall'ACI. Qualora l'Impresa non dovesse eseguire l'attività entro il termine indicato, l'ACI farà eseguire le prestazioni a terzi con addebito della spesa all'Impresa.

PER ACCETTAZIONE
(L'Impresa)

A.C.I.
UNITA' TERRITORIALE DI RIMINI

Allegato A

LOCALI ADIBITI AD USO UFFICIO E SERVIZI IGIENICI

	G	S/2	S	M/2	M	2M	3M	4M	6M	A
Aspirazione elettromeccanica dei termoconvettori					X					
Aspirazione elettromeccanica dell'intercapedine pavimenti flottanti										X
Aspirazione elettromeccanica di sedie e poltrone in tessuto					X					
Detersione delle vetrate interne, porte a vetro			X							
Detersione finestra parte esterna							X			
Detersione pavimenti non trattati a cera			X							
Eliminazione macchie da sedie e poltrone in tessuto				X						
Posizionamento e ricambio del materiale di consumo (asciugamani, carta igienica, sapone, sacchetti igienici, ecc.)	X									
Pulitura delle apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche come descritto nel par. 2.1					X					
Pulizia dei servizi igienici (disinfezione dei sanitari, delle pareti piastrellate e dei pavimenti			X							
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione dei sanitari e delle pareti piastrellate, detersione pavimento) [illegible]	X									
Sanificazione cestini				X						
Spazzatura a umido di tutti i pavimenti	X									
Spolveratura a umido con prodotti disinfettanti dei punti di contatto comune (interruttori, maniglie, pulsantiere, telefoni)			X							
Spolveratura a umido dei mobili, degli arredi, delle scaffalature, delle pareti e delle porte in materiale lavabile							X			
Spolveratura e duragnatura delle pareti non lavabili							X			
Spolveratura e detersione tende alla veneziana, tende a lamelle verticali e davanzali interni							X			
Spolveratura lampadari non artistico e punti luce					X					
Vuotatura dei contenitori per la raccolta differenziata e dei cestini, con sostituzione dei sacchetti e trasporto del materiale di rifiuto ai luoghi di raccolta	X									

A.C.I.
UNITA' TERRITORIALE DI RIMINI

Allegato A

LOCALI ADIBITI AD USO MAGAZZINO

	G	S/2	S	M/2	M	2M	3M	4M	6M	A
Aspirazione elettromeccanica dei termoconvettori					X					
Detersione pavimenti non trattati a cera			X							
Spazzatura a umido di tutti i pavimenti	X									
Spolveratura a umido con prodotti disinfettanti dei punti di contatto comune (interruttori, maniglie, pulsantiere, telefoni)			X							
Spolveratura a umido dei mobili, degli arredi, delle scaffalature, delle pareti e delle porte in materiale lavabile							X			
Spolveratura e deragnatura delle pareti non lavabili							X			
Spolveratura lampadari non artistici e punti luce					X					
Spolveratura mediante aspiratori dei fascicoli, registri, volumi, con rimozione e ricollocazione degli stessi							X			

LOCALI ADIBITI A PARTI COMUNI, AREE ESTERNE E AREA TECNICA (MAXI TURRO, ASCENSORE, SALA ATTESA, TERRAZZO, STANZA SERVIZI)

	G	S/2	S	M/2	M	2M	3M	4M	6M	A
Aspirazione elettromeccanica dei termoconvettori					X					
Aspirazione elettromeccanica di sedie e poltrone in tessuto					X					
Detersione dei pavimenti non trattati a cera			X							
Detersione della cabina ascensore						X				
Eliminazione macchie da sedie e poltrone in tessuto				X						
Spazzatura a umido di tutti i pavimenti	X									
Spazzatura e detersione con attrezzature appropriata delle terrazze								X		
Spolveratura a umido con prodotti disinfettanti dei punti di contatto comune (interruttori, maniglie, pulsantiere, telefoni)			X							
Spolveratura a umido dei mobili, degli arredi, delle scaffalature, delle pareti e delle porte in materiale lavabile							X			
Spolveratura e deragnatura delle pareti non lavabili							X			
Spolveratura e detersione tende alla veneziana, tende a lamelle verticali e davanzali interni							X			
Spolveratura lampadari non artistici e punti luce					X					