



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Procedura negoziata, senza bando, ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii., come previsto dall'art. 1, comma 2, lett. b), del D.L. n. 76 del 16 luglio 2020, così come modificato in sede di conversione nella L. 11 settembre 2020, n. 120, per l'affidamento del servizio di pulizia, disinfezione, igienizzazione a ridotto impatto ambientale e sanificazione delle sedi della Direzione generale cinema e della Direzione generale spettacolo del MIBACT - Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo. Codice CIG: 8447601CDD

LETTERA DI INVITO - DISCIPLINARE E CAPITOLATO TECNICO

La Direzione generale Cinema e audiovisivo e la Direzione generale Spettacolo del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo (di seguito anche: Amministrazione e/o Committente) entrambe con sede in Roma, Piazza S. Croce in Gerusalemme 9/a, C.F. 97804160584, intendono selezionare un operatore economico per lo svolgimento del **servizio di pulizia, disinfezione, igienizzazione a ridotto impatto ambientale e sanificazione** nonché per **la fornitura del relativo materiale igienico-sanitario** presso le proprie sedi, tenuto conto della determina a contrarre assunta con provvedimento rep. n. 50 del 23 settembre 2020, anche secondo quanto prescritto:

- dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 (allegato 12 al D.P.C.M del 17 maggio 2020);
- dalla circolare del Ministero della Salute n. 17664 del 22 maggio 2020;
- dal Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2 – versione del 25 maggio 2020 “*Indicazioni ad Interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-Cov-2*”;
- dal Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza generica (D.U.V.R.I.);
- dal Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa ai rischi specifici-valutazione rischio biologico;
- dal Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19” adottato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni.

Il presente documento descrive e disciplina le condizioni, le modalità ed i termini di presentazione delle offerte, le cause di esclusione e di decadenza, nonché gli obblighi che l'aggiudicatario assume con la stipula del contratto.

La presente procedura si svolge tramite una Richiesta di Offerta (RdO) nel **Mercato della Pubblica Amministrazione** (MePA – www.acquistinretepa.it). Alla procedura negoziata partecipano gli operatori economici che hanno manifestato il proprio interesse a seguito della pubblicazione in data



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

25 settembre 2020 dell'Avviso di avvio di indagine di mercato e che sono stati successivamente individuati mediante sorteggio pubblico dall'Amministrazione in data 26 Ottobre 2020.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss. mm. ed ii.

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti tecnicamente idonea e/o economicamente congrua o vantaggiosa o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto. L'Amministrazione non è tenuta a corrispondere alcun compenso ai concorrenti per le offerte presentate.

Si precisa che, nel rispetto della normativa in vigore in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici ed in particolare dell'art. 1 comma 2, lett. a) del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, così come modificato in sede di conversione nella L. 11 settembre 2020, n. 120, il servizio viene affidato per un importo non superiore ad € 135.275,00.

1) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'articolo 31 del D. Lgs. n. 50/2016 è la Dott.ssa Paola Mencuccini, Dirigente del Servizio I della Direzione generale Cinema e audiovisivo, posta elettronica certificata: mbac-dgc-ufficiogare@pec.it.

2) OGGETTO, DURATA ED IMPORTO DEL SERVIZIO

2.1) PREMESSA

L'appalto ha ad oggetto il servizio di **pulizia, disinfezione, igienizzazione** a ridotto impatto ambientale e **sanificazione** nonché la **fornitura** del relativo materiale igienico-sanitario, come di seguito meglio specificato.

Per servizio di pulizia, igiene e sanificazione delle parti comuni si intendono tutte quelle attività che assicurano il comfort igienico-ambientale dei locali, degli uffici e delle parti comuni all'interno del complesso delle due strutture interessate (Palazzina Capocci e parte della Palazzina Samoggia) in modo da garantire lo svolgimento delle attività lavorative ivi previste.

2.2) IMPORTO

Il prezzo del servizio comprende **PULIZIA GIORNALIERA E PERIODICA, SANIFICAZIONE, FORNITURA** di materiale igienico-sanitario.

L'offerta dovrà contenere:

- il prezzo complessivo forfettario dei servizi offerti, con espressa indicazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali ai sensi dell'art. 95, comma 10, d.lgs. n. 50/2016;
- l'organizzazione del processo di erogazione del servizio, evidenziando in particolare la struttura organizzativa e logistica dedicata all'appalto;
- l'operatività tecnica per l'erogazione del servizio, ovvero:



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

-il piano temporale delle forniture presso la sede dell'Amministrazione, con evidenza dettagliata dei prodotti e materiali di consumo, tempistica di consegna e relative quantità;
-prodotti e materiali di consumo utilizzati, con allegati schede tecniche e relativi certificati autorizzativi del prodotto da parte del Ministero della Salute;
-strumenti ed attrezzature utilizzati per lo svolgimento del servizio con allegati e schede tecniche;
-accettazione espressa del presente Disciplinare e Capitolato Tecnico e delle condizioni di espletamento del servizio in esso contenute;
-accettazione espressa del Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa ai rischi specifici- valutazione rischio biologico, adottato dalla Scrivente Amministrazione.
Nel prezzo offerto dovrà inoltre esser ricompreso **n. 2 interventi di disinfezione** ai sensi e nel rispetto del D.M. 7 luglio 1997, n. 274, da effettuarsi su richiesta della scrivente Amministrazione orientativamente nel periodo compreso tra il 1 giugno e 31 luglio 2021.

2.3) DURATA

Il servizio dovrà essere espletato dal 2 gennaio 2021 al 31 dicembre 2021 in Roma, presso la "Palazzina Capocci" e presso parte della "Palazzina Samoggia" (di cui alle porzioni elencate al decreto del Segretario generale rep. n. 62 del 8 febbraio 2018), entrambe site in Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/A.

2.4) OGGETTO

L'Appaltatore dovrà fornire almeno n. 150 ore di servizio, distribuite **settimanalmente** in maniera congrua per tutto il periodo di durata dell'appalto, nella fascia oraria ricompresa tra le ore 6,30 e le ore 17,30 dei giorni feriali lavorativi (dal lunedì al venerdì), garantendo, nel suddetto orario (6,30-17,30) la presenza **continuativa** di almeno n. 1 unità di personale nella "Palazzina Capocci", che fungerà da presidio.

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte, con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'impresa appaltatrice a suo carico e rischio.

Al fine di garantire un servizio di qualità, la pulizia dovrà essere eseguita con l'utilizzo di idonee attrezzature meccaniche (aspirapolveri, lucidatrici o altro) da depositare presso le sedi degli edifici interessati dal servizio stesso.

Tutte le attrezzature utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polvere devono essere provvisti di meccanismi di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi, gli impianti, le attrezzature informatiche e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi e dovranno essere segnalati da apposita cartellonistica.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

L'Appaltatore dovrà applicare misure di gestione ambientale durante l'esecuzione del contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente, attraverso l'adozione di un sistema di gestione ambientale, conforme ad una norma tecnica riconosciuta (EMAS, ISO 14001).

Si precisa che i servizi ricompresi nell'appalto dovranno essere eseguiti sugli immobili e porzioni di immobili, ed in particolare:

- i) uffici, sale riunioni, sale comuni, sale d'attesa, servizi igienici (bagni, antibagni), spogliatoi, ingressi, androni, scale, ascensori, corridoi, disimpegni, magazzini, depositi, ripostigli, archivi;
- ii) aree esterne adiacenti al fabbricato, atrii, cortili, porticati esterni, marciapiedi, terrazzi, piani di copertura, scale d'emergenza;
- ii) aree esterne non adiacenti al fabbricato, piazzali, parcheggi.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di individuare un Responsabile unico del servizio il cui nominativo e i cui recapiti telefonici dovranno essere comunicati all'Amministrazione.

All'avvio del servizio, l'Amministrazione fisserà un incontro programmatico con l'Appaltatore relativo alle operazioni del servizio sopra detto.

L'Appaltatore dovrà presentare, contestualmente alla documentazione richiesta prima della stipula del contratto, il Programma Operativo di organizzazione delle attività di pulizia, disinfezione, igienizzazione e sanificazione mediante l'utilizzo di prodotti disinfettanti con azione virucida come strumento di contrasto al diffondersi dell'epidemia da Covid -19; il Programma Operativo dovrà contenere il dettaglio degli spazi sottoposti ad intervento, le ore dedicate, l'organizzazione del personale e specifica calendarizzazione. Tutte le prestazioni potranno essere verificate dal R.U.P. o su delega di quest'ultimo.

2.5) PULIZIA GIORNALIERA E PERIODICA - SANIFICAZIONE

Il servizio di **pulizia giornaliera e periodica** dovrà essere eseguito con la massima cura e disciplina e dovrà essere finalizzato ad assicurare le migliori condizioni di igiene e comfort degli ambienti, nel pieno rispetto delle esigenze dei dipendenti.

Il servizio di **pulizia e sanificazione** dovrà essere erogato giornalmente presso le due palazzine indicate (Palazzina Capocci e Palazzina Samoggia), per un'estensione complessiva considerata, ad esclusione di quanto non pertinente alla gestione delle strutture, così come dettagliatamente riportato nella tabella seguente:

| Palazzina SAMOGGIA | | Palazzina CAPOCCI | |
|---------------------------|----------|--------------------------|-------------|
| PIANO TERRA | 40,00 mq | PIANO TERRA | 1.150,00 mq |
| SECONDO PIANO | 65,00 mq | PIANO TERRA BIS | 142,00 mq |
| TERZO PIANO | 65,00 mq | PIANO PRIMO | 1.550,00 mq |



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

| | | | |
|---------------|------------------|-------------------|--------------------|
| QUINTO PIANO | 67,00 mq | PIANO PRIMO BIS | 1.160,00 mq |
| | | SECONDO PIANO | 1.550,00 mq |
| | | SECONDO PIANO BIS | 530,00 mq |
| TOTALE | 237,00 mq | TOTALE | 6.082,00 mq |

Le misure delle riportate superfici sono meramente indicative sicché, nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'impresa affidataria qualora la misura delle superfici stesse dovesse risultare diversa rispetto a quella indicata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel rispetto del monte ore settimanale e dell'importo contrattuale, di variare la frequenza degli interventi e/o orari di effettuazione degli stessi, nonché richiedere ogni altra modifica del servizio di pulizia, igienizzazione e sanificazione di cui sopra valutata necessaria alla perfetta esecuzione dello stesso ed in base alle necessità ed esigenze volte a contrastare la diffusione dell'epidemia da Covid-19, fermo restando il monte ore complessivo affidato.

Si precisa che, i lavoratori presenti presso le sedi della Direzione generale Cinema e audiovisivo e della Direzione generale Spettacolo sono attualmente circa **n. 200**.

Le operazioni di **pulizia e sanificazione** quotidiana devono riguardare le superfici toccate più di frequente, quali ad esempio porte, maniglie, finestre, postazioni di lavoro, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie delle porte, ascensori, tasti e pulsanti apriporta, tastiere e mouse, telecomandi, telefoni, stampanti, computer e schermi tattili. La pulizia dovrà avvenire utilizzando panni diversi, per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone.

La **sanificazione** dovrà essere effettuata mediante l'utilizzo di prodotti disinfettanti con azione virucida debitamente autorizzati secondo quanto prescritto dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 (allegato 12 al D.P.C.M del 17 maggio 2020), dalla circolare del Ministero della Salute n. 17664 del 22 maggio 2020, dal Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2 – versione del 25 maggio 2020 “*Indicazioni ad Interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-Cov-2*”, dal Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza generica (D.U.V.R.I.), dal Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa ai rischi specifici-valutazione rischio biologico ed infine dal Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19” adottato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Al fine di ridurre ulteriormente il rischio della diffusione del Covid-19 le stesse superfici sopra riportate dovranno esser trattate con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati dal Ministero della Salute. Nel rapporto ISS COVID – 19 n. 5/2020 Rev. 2 (versione del 25 maggio 2020) sono riportati tutti i principi attivi idonei con le indicazioni all'uso. Le concentrazioni da utilizzare ed i tempi di contatto da rispettare per ottenere una efficace azione disinfettante sono dichiarati sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi, sotto la responsabilità del produttore. Quest'ultimo, infatti, deve presentare test di verifica dell'efficacia contro uno o più microorganismi bersaglio per l'autorizzazione del prodotto PMC o del prodotto biocida. Le informazioni relative a principio/i attivo/i e sua concentrazione, microorganismo bersaglio e tempi di azione riportati in etichetta sono oggetto di valutazione da parte dell'Autorità competente che ne emette l'autorizzazione. Pertanto, la presenza in etichetta del numero di registrazione/autorizzazione (PMC/Biocida), conferma l'avvenuta valutazione di quanto presentato dalle imprese su composizione, stabilità, efficacia e informazioni di pericolo. Organismi nazionali ed internazionali e i dati derivanti dai PMC attualmente autorizzati suggeriscono, come indicazioni generali per la disinfezione delle superfici, a seconda della matrice interessata, i principi attivi riportati nella seguente tabella:

| | |
|---|--|
| Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno | Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida |
| Superfici in legno | Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC) |
| Servizi | Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito |

L'Appaltatore dovrà dichiarare all'interno del preventivo la tipologia di prodotti adoperati, allegando le debite autorizzazioni come riportato sopra e secondo le indicazioni di cui alla circolare del Ministero della Salute n. 17664 del 22 maggio 2020, dal Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2 – versione del 25 maggio 2020 *“Indicazioni ad Interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-Cov-2”*, dal Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza generica (D.U.V.R.I.), dal Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa ai rischi specifici-valutazione rischio biologico ed infine dal Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19” adottato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

2.6) FORNITURA

La **fornitura** consiste in:

- fornitura di materiale igienico sanitario: l'Appaltatore dovrà dotarsi di tutti i materiali di consumo necessari e funzionali allo svolgimento delle operazioni oggetto del contratto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio in argomento sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, guanti anche mono-uso, sacchi per raccolta rifiuti, impalcature, ponteggi, cartelli segnaletici, saponi, carta igienica, asciugamani, ecc. L'Appaltatore non potrà utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante, né segatura del legno e piumini di origine animale;
- fornitura costante nei servizi igienici di sapone e/o soluzioni alcoliche, salviette usa e getta per asciugare le mani, carta-igienica;
- fornitura di strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali dispensatori di disinfettante o antisettico per le mani e/o saponi disinfettanti, nonché soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani nelle aree di accesso alle strutture ed in tutti i locali aperti al pubblico;
- fornitura agli addetti dei DPI adeguati.

2.7) SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

Le specifiche tecniche del servizio di pulizia e sanificazione sono elencate di seguito e definiscono il livello prestazionale minimo inderogabile per l'Appaltatore.

Operazioni da svolgersi quotidianamente:

- Svuotatura cestini, portacenere ed altri eventuali contenitori, con sostituzione dei relativi sacchetti.
- Spolveratura a umido superfici di lavoro e/o di appoggio, apparecchi telefonici, personal computer e/o arredi vari ad altezza operatore.
- Pulizia e disinfezione dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti).
- Spazzatura dei pavimenti.
- Fornitura materiali di consumo e relativi accessori (carta igienica, sapone e asciugamani, sacchetti di plastica, ecc.).
- Trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti i rifiuti.
- Pulizia specchi, ascensori e controllo impronte su pareti d'acciaio.

Operazioni da svolgersi almeno due volte a settimana:

- Lavaggio di tutti i pavimenti.
- Rimozione impronte e macchie da porte, porte a vetri, sportellerie.
- Raccolta foglie delle aree esterne e parcheggi.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Operazioni da svolgersi almeno una volta a settimana:

- Pulizia scale e corrimano.
- Pulizia di tappeti o zerbini mediante battitura e/o aspirazione elettromeccanica compresa la pulizia dei pavimenti sottostanti.
- Aspirazione superfici rivestite in tessuto e/o in pelle di sedie, poltrone e divani.
- Controllo chiusini di terrazze e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi.

Operazioni da svolgersi con cadenza quindicinale (almeno una volta ogni 15 giorni):

- Pulizia dei servizi igienici: disincrostazione.
- Lavaggio vetri accessibili (e relativi infissi) superfici vetrate di porte, sopra-porte, sopra-luci, portinerie, etc.
- Spazzatura piazzali e parcheggi.

Operazioni da svolgersi almeno una volta al mese:

- Spolveratura a umido top di armadi e altri arredi non ad altezza operatore (sopra 1.80 m.).
- Disinfezione pavimenti.
- Deragnatura (spolveratura pareti e soffitti).
- Spolveratura umida corpi illuminanti.
- Spolveratura porte, portoni, battiscopa, cornici.
- Pulizie e lucidatura maniglie, targhe, accessori metallici.

Operazioni da svolgersi con cadenza trimestrale (almeno una volta ogni tre mesi):

- Lavaggio e disinfezione pareti lavabili e superfici verticali rivestite in maioliche, marmo, gres, laminati plastici, ecc.
- Spolveratura tende e/o veneziane, serramenti esterni (inferriate)
- Spolveratura superfici orizzontali, radiatori e davanzali interni

Ulteriori specifiche tecniche indicative e non esaustive:

1. la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo, ascensore ed in generale delle superfici calpestabili delle strutture oggetto del contratto;
2. la lavatura e disinfezione di tutti gli apparati igienico-sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
3. la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, corrimano, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
4. la scopatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

5. la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazione in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici nel rispetto dei materiali.

Nello svolgimento del servizio il personale addetto sarà tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:

-adottare e rispettare nello svolgimento delle proprie attività comportamenti e misure volti a contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro come da Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa ai rischi specifici-valutazione rischio biologico applicato dalla scrivente Amministrazione;

-indossare adeguati dispositivi di protezione individuale conformi alla normativa vigente in tema Covid -19, che dovranno essere forniti dalla ditta appaltatrice;

-spegnere le luci ed i sistemi di condizionamento dei locali in assenza del personale e comunque al termine del servizio

-chiudere le porte interne degli uffici e le finestre dei locali al termine del servizio;

-divieto di aprire cassetti o armadi, di maneggiare carte, di prendere visione di documenti lasciati su tavoli o scrivanie. Ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, dovrà essere consegnato al R.U.P. o ad un suo delegato.

E' fatto divieto al personale incaricato dall'appaltatore di diffondere notizie o contenuti di atti e documenti dei quali il personale addetto al servizio dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento delle prestazioni. E' fatto altresì assoluto divieto all'impresa appaltatrice o al suo personale dipendente di fare uso del telefono degli stabili per qualsiasi scopo. Il personale dipendente dell'impresa appaltatrice dovrà economizzare nell'uso di energia elettrica, acqua e spegnere le luci non necessarie. Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali dove ha operato.

I concorrenti hanno facoltà di effettuare il **sopralluogo** presso le sedi della Direzione generale Cinema e Audiovisivo e la Direzione generale Spettacolo, site in Roma, Piazza S. Croce in Gerusalemme 9/a. Il sopralluogo da parte degli interessati è fissato per i giorni **9 e/o 10 e/o 11 novembre 2020**, in orario da concordare, previa tempestiva richiesta di appuntamento da inviare a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: mbac-dgc-ufficiogare@pec.it.

A comprova dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciato idoneo verbale.

3) CLAUSOLA SOCIALE



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Il servizio dovrà tener conto dei CCNL in vigore e degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia ed osservare le normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

In considerazione della necessità di favorire le migliori condizioni di esecuzione dell'appalto e al fine di favorire la tutela dell'occupazione, si evidenzia che dovrà essere garantita per l'espletazione del servizio l'assunzione delle **n. 8 (OTTO)** unità di personale già operanti alle dipendenze dell'appaltatore uscente, con espresso impegno al rispetto dei contratti collettivi di settore.

Si rappresenta che, attualmente, le 8 unità di personale impiegate nello svolgimento del servizio (tra cui un lavoratore invalido) hanno un inquadramento contrattuale di 2° livello, con qualifica di "operaio" part-time a tempo indeterminato;

Il C.C.N.L. utilizzato è servizi di pulizia e integrati / multiservizi del 31 maggio 2011.

4) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

La presente procedura è riservata agli operatori economici in possesso dell'abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - MEPA, abilitati per la categoria "*Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione*", in possesso dei seguenti requisiti:

4.1) Requisiti di carattere generale ed idoneità professionale: sono ammessi a partecipare tutti i soggetti

- a. che risultino iscritti nel Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane (con facoltà di indicazione della fascia di classificazione di appartenenza ai sensi del d. m. 7 luglio 1997 n. 274) per l'attività oggetto della presente procedura di gara;
- b. per i quali non ricorrano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ed ii., nonché gli ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione e/o cause di esclusione previsti dalla normativa vigente.

4.2) Requisiti di capacità economico-finanziaria: in considerazione dell'essenzialità del servizio di pulizia e disinfezione, si richiede il possesso di un fatturato globale minimo annuo, riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili, di almeno € 270.000,00 IVA esclusa.

4.3) Requisiti di capacità tecnico-professionale: l'aver eseguito nell'ultimo triennio servizi analoghi a quello descritto nel presente avviso per un importo complessivo minimo pari ad € 200.000,00 IVA esclusa, con indicazione dei relativi importi, date e destinatari, pubblici e/o privati.

5) TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La documentazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere presentate sulla piattaforma MePA **entro e non oltre le ore 10.00 del 23 novembre 2020**.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Trattandosi di procedura telematica, da svolgersi tramite MePA, tutta la documentazione presentata dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o persona munita da comprovati poteri di firma.

5.1) BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta “A - Documentazione Amministrativa” dovranno essere contenuti, a pena di esclusione, tutti i seguenti documenti e le dichiarazioni di seguito indicate:

A) Domanda di partecipazione che può essere redatta secondo il modello di cui all’Allegato 1), sottoscritta digitalmente o con firma autografa dal legale rappresentante del concorrente, con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata copia conforme all’originale della relativa procura.

Nella dichiarazione occorre indicare la PEC alla quale indirizzare l’eventuale corrispondenza relativa alla procedura di affidamento ed alla eventuale stipula ed esecuzione del contratto.

B) Copia fotostatica della certificazione ISO14001 in corso di validità o, in alternativa, della registrazione EMAS (Regolamento n. 1221/2009 sull’adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit), e relativa dichiarazione di conformità all’originale sottoscritta digitalmente o con firma autografa dal legale rappresentante del concorrente, con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore

oppure, alternativamente

una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall’offerente (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione).

C) Dichiarazione sostitutiva, che può essere redatta secondo il modello di cui all’Allegato 2) resa ai sensi degli artt. 46, 47 e ss. del D.P.R. 445/00, con la quale il legale rappresentante del concorrente, ovvero un procuratore speciale:

- a) attesta l’iscrizione al Registro delle imprese per attività inerenti lo svolgimento dell’appalto in oggetto;
- b) attesta il possesso dei requisiti di cui all’art. 4.1, 4.2 e 4.3 del presente Disciplinare;
- c) attesta il rispetto degli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche;
- d) dichiara di obbligarsi a rispettare le previsioni di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Anche tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta digitalmente o con firma autografa dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza dell'impresa, attestati da apposita documentazione, ed accompagnata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

D) Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii., qualora l'offerente risultasse affidatario.

La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

Si precisa che la Stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'art. 93 del D. Lgs. n. 50 del 2016, come previsto dall'art. 1, comma 4, del D.L. 16 luglio 2020, n.

5.2) BUSTA B - OFFERTA TECNICA

Nella busta "B - Offerta Tecnica" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta tecnica descrittiva delle modalità con le quali il concorrente intende svolgere il servizio.

In particolare, è richiesta la presentazione di una "Relazione tecnica" di massimo 10 pagine (oltre gli allegati e le schede tecniche), sottoscritta digitalmente o con firma autografa dal legale rappresentante dell'offerente, ovvero un procuratore speciale, con la quale il concorrente:

a) descrive l'organizzazione del processo di erogazione del servizio evidenziando in particolare:

- struttura organizzativa e logistica dedicata all'appalto proposta dal concorrente;
- le misure organizzative atte a garantire la continuità nello svolgimento del servizio di pulizia in caso di assenza improvvisa dell'addetto o degli addetti (ad esempio, in caso di malattia o temporanea indisponibilità a qualsiasi titolo), con indicazione della tempistica di sostituzione;

b) descrive la metodologia tecnica operativa per l'erogazione del servizio evidenziando in particolare:

- il piano temporale delle forniture presso la sede dell'Amministrazione, con evidenza dettagliata dei prodotti e materiali di consumo, tempistica di consegna e relative quantità.
- prodotti e materiali di consumo utilizzati, con allegati e schede tecniche;
- strumenti ed attrezzature utilizzati per lo svolgimento del servizio con allegati e schede tecniche;



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

- c) dichiara la propria eventuale disponibilità ad effettuare almeno n. 2 trattamenti di disinfestazione contro zanzare ed insetti striscianti, avendo cura di esplicitare, all'interno della Relazione Tecnica, modalità e tempistiche degli interventi;
- d) dichiara la propria eventuale disponibilità ad effettuare almeno n. 2 trattamenti di sanificazione ambientale da COVID-19 all'interno dei locali di pertinenza della Direzione generale Cinema e audiovisivo e della Direzione generale Spettacolo (eventuale metratura da sanificare indicata al punto 2.5);
- e) dichiara la propria eventuale disponibilità ad assumere unità occupazionale aggiuntiva, rispetto a quelle previste dalla clausola sociale (8 unità), per l'espletazione del servizio di pulizia, in quanto compatibile con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera necessarie per l'esecuzione dell'appalto;
- f) eventuali certificazioni ISO ulteriori rispetto a quelle previste dal presente capitolato (ISO 14001 e/o EMAS).

5.3) BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA

Nella busta "C - Offerta Economica" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta economica che può essere redatta secondo il modello di cui all'Allegato 3), sottoscritta digitalmente o con firma autografa dal legale rappresentante del concorrente, con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. L'offerta può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura. Nella busta C andrà inserita anche l'offerta economica che sarà generata automaticamente dal sistema, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o dal procuratore speciale munito dei necessari poteri.

L'Offerta dovrà indicare il prezzo complessivo forfettario dei servizi, con espressa indicazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali ai sensi dell'art. 95, comma 10, d.lgs. n. 50/2016.

Non saranno ammesse offerte per un importo superiore ad € **135.275,00**, di cui € 135.000,00, oltre IVA, quale importo a base d'asta e soggetto a ribasso ed € 275,00 quali costi della sicurezza, non soggetti a ribasso, così come stimati nel DUVRI.

Si evidenzia che l'offerta economica dovrà essere formulata anche in termini di ribasso percentuale.

Non sono ammesse offerte parziali, indeterminate o condizionate. Non sono ammesse offerte alternative o che comunque risultino difformi da quanto richiesto dal presente Disciplinare di gara.

Periodo di validità dell'offerta (art. 32, D. Lgs. n. 50/2016): l'offerta dovrà avere una validità di 180 giorni dalla sua presentazione.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

6) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

6.1) Criteri di aggiudicazione:

L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D. Lgs. n. 50/2016 individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, come segue:

| Offerta tecnica | Max 70 punti |
|---|--------------|
| a. organizzazione del processo di erogazione del servizio (da Relazione Tecnica): 1. struttura organizzativa e logistica dedicata all'appalto proposta dal concorrente (max 25 pt); 2. tempistica sostituzione addetto/i al servizio in caso di assenza improvvisa (max 5 pt). | 30 |
| b. metodologia tecnica operativa per l'erogazione del servizio (da Relazione Tecnica): 1. piano temporale delle forniture (max 5 pt.) 2. indicazione prodotti e materiali di consumo (max 10 pt); 3. indicazione macchine e attrezzature destinate al servizio (max 10 pt). | 25 |
| c. disinfestazione: Dichiarazione di disponibilità ad effettuare almeno n. 2 trattamenti di disinfestazione contro zanzare ed insetti striscianti, avendo cura di esplicitare, all'interno della Relazione Tecnica, modalità e tempistiche degli interventi. | 5 |
| d. sanificazione ambientale da COVID-19: Dichiarazione di disponibilità ad effettuare almeno n. 2 trattamenti di sanificazione ambientale da COVID-19 all'interno dei locali di pertinenza della Direzione generale Cinema e Audiovisivo e della Direzione generale Spettacolo (eventuale metratura da sanificare indicata al punto 2.5) | 5 |
| e. unità occupazionale aggiuntiva: Dichiarazione di disponibilità ad assumere unità occupazionale aggiuntiva, rispetto a quelle previste dalla clausola sociale (8 unità), per l'espletazione del servizio di pulizia, in quanto compatibile con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera necessarie per l'esecuzione dell'appalto. | 3 |
| f. certificazioni ISO: 1 punto per ogni certificazione ISO ulteriore rispetto a | 2 |



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

| | |
|--|-----------|
| quelle previste dal presente capitolato (ISO 14001 e/o EMAS) | |
| Totale punti offerta tecnica | 70 |

| | |
|---------------------------------|------------------|
| Offerta economica | Max punti |
| Prezzo complessivo del servizio | 30 |

Per la valutazione dell'**Offerta tecnica** i punteggi verranno assegnati secondo i seguenti **sub criteri di valutazione**:

a. organizzazione del processo di erogazione del servizio (max 30 pt.):

1. struttura organizzativa e logistica dedicata all'appalto proposta dal concorrente: verrà valutata la struttura organizzativa di lavoro proposta dal concorrente, con specifico riferimento al numero di personale dedicato all'appalto, alla distribuzione del personale ed alla ripartizione delle ore per ciascun intervento previsto al paragrafo 2.7 del presente disciplinare. L'attribuzione del punteggio per questo elemento di valutazione avverrà assegnando un coefficiente compreso tra 0 ed 1, espresso in valori centesimali, così come indicato nella tabella seguente:

| Giudizio | Coefficiente |
|-----------------|---------------------|
| Insufficiente | 0,00 |
| Scarso | 0,20 |
| Sufficiente | 0,40 |
| Discreto | 0,60 |
| Buono | 0,80 |
| Ottimo | 1,00 |

Ciascun Commissario attribuirà ad ogni offerta, per questo elemento di valutazione, uno dei coefficienti sopra indicati; per ogni elemento di valutazione si determinerà la media dei coefficienti espressi dai Commissari. Questa media sarà moltiplicata per 25 (punteggio massimo previsto per questo elemento di valutazione).

2. tempistica di sostituzione (da esprimere in numero di ore e/o frazione di ore) dell'addetto e/o degli addetti in caso di assenza improvvisa: la sostituzione dovrà essere garantita attraverso personale operativo ubicato in zone geografiche coerenti con la tempistica dichiarata e dettagliatamente esplicitata nella Relazione tecnica.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Al concorrente che avrà indicato il minore numero di ore e/o di frazione di ore (comunque maggiore di 0) verranno assegnati 5 punti; agli altri concorrenti verranno assegnati i punti sulla base della seguente formula: punti offerta X: [offerta più bassa (numero ore e/o frazione di ore) / offerta concorrente X (numero ore e/o frazione di ore)] x 5. Al concorrente che indicherà un numero di ore pari a 0 verranno assegnati 0 punti.

b. metodologia tecnica operativa per l'erogazione del servizio (max 25 pt.)

1. piano temporale delle forniture (max 5 pt.)

Il concorrente dovrà esplicitare la pianificazione temporale delle forniture dei materiali di consumo che intende adottare presso la sede dell'Amministrazione in relazione alla programmazione dei fabbisogni.

L'attribuzione del punteggio per questo elemento di valutazione avverrà assegnando un coefficiente compreso tra 0 ed 1, espresso in valori centesimali, così come indicato nella tabella seguente:

| Giudizio | Coefficiente |
|-----------------|---------------------|
| Insufficiente | 0,00 |
| Scarso | 0,20 |
| Sufficiente | 0,40 |
| Discreto | 0,60 |
| Buono | 0,80 |
| Ottimo | 1,00 |

Ciascun Commissario attribuirà ad ogni offerta, per questo elemento di valutazione, uno dei coefficienti sopra indicati; per ogni elemento di valutazione si determinerà la media dei coefficienti espressi dai Commissari. Questa media sarà moltiplicata per 5 (punteggio massimo previsto per questo elemento di valutazione).

2. indicazione prodotti e materiali di consumo (max 10 pt)

Dovranno essere illustrati la tipologia dei prodotti e i materiali di consumo, suddivisi nelle categorie prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari), prodotti disinfettanti, detergenti per usi specifici (compresi i "superconcentrati") e prodotti ausiliari in carta tessuto. Si precisa che tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a biodegradabilità, dosaggi e avvertenze di pericolosità, con esplicito riferimento ai C.A.M. (Criteri Ambientali Minimi) stabiliti dal D.M. Ambiente del 24.05.2012. Dovranno essere elencati i prodotti e i materiali di consumo con allegate le schede tecniche, da cui si evinca il possesso o il non possesso della certificazione Ecolabel Europeo. Ai fini



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

dell'attribuzione del punteggio saranno presi in considerazione ed oggetto di specifica valutazione i prodotti per la pulizia di superfici dure attestanti il possesso della Certificazione Ecolabel Europeo (Decisione: 2017/1217/UE del 23/06/2017).

I punteggi saranno attribuiti secondo il seguente schema:

| | punti |
|---|--------------|
| nessun prodotto possiede la certificazione Ecolabel | 0 |
| solo i prodotti offerti per la detergenza dei sanitari e/o dei pavimenti possiedono la certificazione Ecolabel | 5 |
| tutti i prodotti offerti per la detergenza dei sanitari, dei pavimenti e di tutte le superfici fisse e lucide, comprese le finestre possiedono la certificazione Ecolabel | 10 |

3. indicazione macchine e attrezzature destinate al servizio (max 10 pt)

Il concorrente dovrà indicare nella relazione la tipologia delle attrezzature ed il numero dei macchinari che si impegnerà ad utilizzare nell'appalto, le loro caratteristiche tecniche e le modalità di impiego, le eventuali modalità di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché di eventuale sostituzione in caso di guasto. Si precisa che i macchinari e le attrezzature dovranno essere esclusivamente quelli messi a disposizione dal concorrente per l'esecuzione del presente appalto e non la dotazione generale dell'impresa. Per quanto riguarda le macchine che puliscono in aspirazione (aspirapolvere, batti-moquette, spazzatrici industriali), vanno indicate le caratteristiche dei filtri, con riguardo alla capacità di trattenere PM10 e la periodicità di sostituzione dei filtri. Ai fini dell'attribuzione del punteggio di questo specifico criterio di valutazione, sarà considerato criterio premiante l'utilizzo di macchinari (aspirapolveri) con classe energetica e classe di remissione delle polveri pari ad A o superiore ad A.

L'attribuzione del punteggio per questo elemento di valutazione avverrà assegnando un coefficiente compreso tra 0 ed 1, espresso in valori centesimali, così come indicato nella tabella seguente:

| Giudizio | Coefficiente |
|-----------------|---------------------|
| Insufficiente | 0,00 |
| Scarso | 0,20 |
| Sufficiente | 0,40 |
| Discreto | 0,60 |
| Buono | 0,80 |
| Ottimo | 1,00 |



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Ciascun Commissario attribuirà ad ogni offerta, per questo elemento di valutazione, uno dei coefficienti sopra indicati; per ogni elemento di valutazione si determinerà la media dei coefficienti espressi dai Commissari. Questa media sarà moltiplicata per 10 (punteggio massimo previsto per questo elemento di valutazione).

c. Disinfestazione (max 5 pt.)

Il concorrente dovrà dichiarare la propria disponibilità o indisponibilità ad effettuare almeno n. 2 trattamenti di disinfestazione contro zanzare ed insetti striscianti, avendo cura di esplicitare, all'interno della relazione tecnica, modalità e tempistiche degli interventi. Dunque, in caso di dichiarazione positiva verranno assegnati 5 pt; in caso di dichiarazione negativa verranno assegnati 0 punti.

I punteggi saranno attribuiti secondo il seguente schema:

| | punti |
|---|--------------|
| Nessuna dichiarazione di disponibilità | 0 |
| Dichiarazione di disponibilità a n. 2 interventi di disinfestazione | 5 |

d. Sanificazione ambientale da COVID-19 (max 5 pt.)

Il concorrente dovrà dichiarare la propria disponibilità o indisponibilità ad effettuare almeno n. 2 trattamenti di sanificazione ambientale da COVID-19, avendo cura di esplicitare, all'interno della relazione tecnica, modalità e tempistiche degli interventi, ai sensi e per gli effetti delle circolari del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 e n. 17664 del 22 maggio 2020.

A titolo esemplificativo l'intervento richiesto dovrà avvenire mediante **irrorazione o nebulizzazione**, a seconda della valutazione del tecnico, su tutti gli ambienti interni: scrivanie, sedie, tavoli, pareti, accessori vari presenti all'interno, pavimenti, porte, finestre, sanitari servizi igienici, superfici servizi igienici.

Dunque, in caso di dichiarazione positiva verranno assegnati 5 pt; in caso di dichiarazione negativa verranno assegnati 0 punti.

I punteggi saranno attribuiti secondo il seguente schema:

| | punti |
|---|--------------|
| Nessuna dichiarazione di disponibilità | 0 |
| Dichiarazione di disponibilità a n. 2 interventi di sanificazione ambientale COVID-19 | 5 |



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

e. Unità occupazionale aggiuntiva (max 3 pt.)

Il concorrente dovrà dichiarare la propria disponibilità ad assumere **N. 1 unità aggiuntiva** ulteriore rispetto alle n. 8 unità di personale previste dalla clausola sociale, già addetta dal precedente operatore economico affidatario del servizio, per l'espletazione del servizio di pulizia, in quanto compatibile con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera necessarie per l'esecuzione dell'appalto.

I punteggi saranno attribuiti secondo il seguente schema:

| | punti |
|--|--------------|
| Nessuna dichiarazione di assunzione di N. 1 unità occupazionale aggiuntiva rispetto a quelle previste dalla clausola sociale | 0 |
| Dichiarazione assunzione N. 1 unità occupazionale aggiuntiva rispetto a quelle previste dalla clausola sociale | 3 |

f. certificazioni ISO (max 2 punti)

1 punto per ogni certificazione ISO ulteriore rispetto a quelle previste dal presente capitolato (ISO 14001 e/o EMAS) per un massimo di 2 punti.

I punteggi saranno attribuiti secondo il seguente schema:

| | punti |
|---|--------------|
| Nessuna certificazione ISO ulteriore rispetto a quelle richieste dal presente capitolato tecnico (ISO 14001 e/o EMAS) | 0 |
| Certificazione ISO oltre ISO 14001 e/o EMAS (max 2 punti) | 1 |

L'**Offerta economica** verrà valutata come segue:

- 30 punti all'offerta con prezzo più basso;
- 0 punti all'offerta pari al valore stimato dell'appalto (€ 135.000,00);
- i punti alle altre offerte verranno assegnati secondo la formula matematica seguente: $\text{punti offerta X} = [\text{Offerta più bassa (valore monetario)} / \text{Offerta X (valore monetario)}] \times 30$.
- non saranno ammesse offerte per un importo superiore ad € 135.000,00 oltre IVA.

La Commissione, quindi, procederà, per ciascun concorrente, alla sommatoria dei punteggi conseguiti, rispettivamente, per l'offerta tecnica e per quella economica e, successivamente,



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

disponendo i punteggi stessi in ordine decrescente, procederà alla formulazione della graduatoria degli operatori concorrenti.

6.2) Modalità di aggiudicazione

L'esame delle offerte avrà luogo attraverso la procedura informatizzata del portale MePA il **giorno 24 novembre 2020 alle ore 14.00**. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

La Commissione di gara redigerà verbale dei lavori e lo invierà al Direttore generale Cinema e audiovisivo che provvederà, previa verifica anche della veridicità delle dichiarazioni rese, alla aggiudicazione del servizio.

A parità di punteggio verrà privilegiata l'offerta che avrà ottenuto il punteggio migliore in relazione all'offerta economica.

In ogni caso, l'Amministrazione procederà ad aggiudicare il servizio unicamente ove ritenga l'offerta congrua a suo insindacabile giudizio.

L'appalto potrà essere aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

7) GARANZIA DEFINITIVA

L'Appaltatore, prima della stipula del contratto d'appalto ed entro e non oltre dieci giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, dovrà costituire una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità indicate dall'art. 93, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva è disciplinata, oltre che dalla presente disposizione, dall'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

Resta comunque salvo ed impregiudicato il diritto della Committente al risarcimento dell'ulteriore danno ove la garanzia definitiva non risultasse sufficiente.

Con il rilascio della garanzia l'istituto emittente si impegna ad effettuare il versamento dovuto alla Committente, nel caso in cui questa intendesse escutere la cauzione stessa, entro 15 giorni dietro semplice richiesta, senza possibilità di opporre eccezioni di qualsiasi natura e genere, né richiedere prove o documenti dell'inadempimento che ha dato luogo all'esecuzione della fideiussione, e con esclusione pattizia del beneficio della preventiva escussione del debitore di cui all'art. 1944, secondo comma, del codice civile, delle eccezioni di cui all'art.1945 del codice civile e della decadenza di cui all'art 1957 del codice civile.

8) ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore e sono compensati con il corrispettivo dell'appalto ogni onere, spesa, costo, etc., nessuno escluso e comunque ogni attività correlata all'espletamento del servizio, quali, a titolo meramente esemplificato e non esaustivo:



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

- a) il reperimento, l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento di personale dotato delle conoscenze professionali e della specifica preparazione per la perfetta esecuzione della prestazione richieste;
- b) i mezzi d'opera ed i materiali di consumo necessari allo svolgimento dell'attività affidata;
- c) i costi per le misure di adempimento alle disposizioni in materia di salute e di sicurezza.
- d) garantire una idonea copertura assicurativa del personale impiegato nel servizio;

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed alle assicurazioni sociali obbligatorie, derivanti da leggi e contratti collettivi.

L'Appaltatore si obbliga, con la presentazione dell'offerta e la stipula del contratto, a risarcire ogni e qualsiasi danno cagionato dal proprio personale all'Amministrazione e/o a terzi nell'esecuzione dell'appalto.

9) PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni oggetto del presente appalto verrà effettuato in modo posticipato, su base mensile, previa positiva verifica del servizio svolto.

Il termine per il pagamento è di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura.

Si rammenta che, ai sensi dall'art. 30 del d.lgs. n. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute al soggetto inadempiente.

10) DUVRI

Si comunica che l'importo inerente i rischi da interferenza nell'esecuzione del presente appalto è pari ad Euro 275,00 così come indicato nel DUVRI.

11) RECESSO

L'Amministrazione potrà recedere dal contratto in qualunque momento ed a proprio insindacabile giudizio mediante semplice preavviso di 20 (venti giorni) da comunicare all'Appaltatore con PEC o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso all'Appaltatore spetterà il pagamento dei servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, come previsto dall'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

12) PENALI

Le attività oggetto del servizio devono essere pienamente e correttamente eseguite nel rigoroso



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

rispetto della tempistica e delle modalità previste nel presente Disciplinare e Capitolato e/o nel Contratto. Qualora vi sia un ritardo rispetto ai tempi indicati, l'Amministrazione contesterà l'inadempienza all'Appaltatore per iscritto (anche a mezzo PEC o mail), assegnando al medesimo un termine non superiore a cinque ore per provvedere. Il mancato adempimento da parte dell'Appaltatore nel termine sopra indicato potrà comportare l'applicazione di una penale calcolata in una misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare complessivamente il 10% di detto ammontare netto contrattuale. Qualora l'importo delle penali comminate raggiunga il 10% dell'importo presuntivo del servizio, l'Amministrazione, come indicato al successivo art. 12, avrà l'insindacabile facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, fermo restando l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento dell'eventuale maggior danno dalla stessa subito. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui sopra non esonera in nessun caso l'esecutore del servizio dall'adempimento delle obbligazioni per le quali si è reso inadempiente e che hanno fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Resta inteso che l'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

13) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salvo quanto previsto dall'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii., il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art 1456 c.c, previa dichiarazione da inviarsi tramite PEC all'impresa affidataria, di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa, con riserva di risarcimento del danno subito e di ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi, nei seguenti casi:

- a) frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'Appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- b) cessazione dell'azienda o di ramo d'azienda, cessazione di attività;
- c) assoggettamento a procedure concorsuali;
- d) ingiustificata sospensione del servizio;
- e) applicazione di penali che superano cumulativamente il 10% dell'importo contrattuale;
- f) modifiche contrattuali soggettive in violazione dell'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016;
- g) mancato rispetto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- h) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

I casi elencati saranno contestati all'impresa affidataria per iscritto previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente disposizione, in conformità all'art. 108 del d.lgs. n. 50/2016.



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali l'Amministrazione non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'impresa affidataria di qualsivoglia natura.

La risoluzione di diritto del contratto comporterà l'incameramento da parte dell'Amministrazione della garanzia di cui al precedente articolo 4), salvo il risarcimento dei maggior danni.

14) MODIFICA, INTERRUZIONI, SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o annullare in qualsiasi momento la procedura o di non pervenire all'aggiudicazione e di non stipulare il contratto, senza con ciò incorrere in responsabilità e azioni di risarcimento danni, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1339 del Codice Civile. Il presente disciplinare e la ricezione delle offerte non sono in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione e non determinano a carico della stessa alcun obbligo nei confronti dei soggetti interessanti e/o dei partecipanti alla procedura di selezione, né fanno sorgere, a favore di questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte dell'Amministrazione e/o alcun valido affidamento.

15) CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

Eventuali chiarimenti di natura tecnica potranno essere richiesti a mezzo posta elettronica certificata: mbac-dgc-ufficiogare@pec.it, entro e non oltre **le ore 15,00 del giorno 16 novembre 2020**.

16) TRATTAMENTO DEI DATI

Nella procedura di affidamento saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dell'operatore economico di adempiere al contratto d'appalto in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è un onere pena l'impossibilità di stipulare il contratto d'appalto;



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno all'amministrazione; 2) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- e) Titolare del trattamento dei dati personali è la Direzione generale Cinema e audiovisivo - MIBACT.

Roma, 2 novembre 2020

IL DIRIGENTE
del Servizio I
(dott.ssa Paola MENCUCCINI)