

Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale - Porti di Trieste e Monfalcone

Direzione Amministrazione e Finanza

Area Economato e Cassa

Servizio di pulizia uffici ed ambienti vari dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale- Porto di Trieste, Circostrizione Doganale e Guardia di Finanza e zone portuali gestite dall’Authority per il periodo di tre anni a basso impatto ambientale ai sensi del D.M. Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012 (appalto verde).

Capitolato speciale d’appalto

Bilancio	2020-21-22
Capitolo	N° 113/030/005
Capitolo	N° 121/010/003

Redatto da:

Il Responsabile del Procedimento
Bruno Fioretti

Articolo 1
Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di pulizia degli uffici ed ambienti vari dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale - Porto di Trieste, compresi locali attigui, superfici comuni e servizi igienici, ivi inclusi gli arredi d'uso, nonché la pulizia di locali vari siti nell'ambito delle zone portuali gestite dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale - Porto di Trieste come specificatamente descritto nella Lista delle categorie di lavoro (allegata alla documentazione di gara) per il periodo di tre anni.

Articolo 2
Valore dell'Appalto

L'importo complessivo triennale dell'appalto è previsto in € 1.126.021,14 (euro unmilionecentoventiseimilaventuno/14) IVA esclusa, di cui € 5.406,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Articolo 3
Descrizione del servizio

Il servizio di pulizia che forma oggetto dell'appalto, salvo più precise indicazioni che all'atto esecutivo potranno essere impartite dalla Direzione dell'Esecuzione, comprende le seguenti prestazioni:

- A) Giornaliere (nelle giornate lavorative dal lunedì al sabato ove non altrimenti specificato nella lista delle categorie di lavoro).
Arieggiamento dei locali, pulitura dei pavimenti con spolvero e lucidatura, vuotatura dei cestini e dei portacenere esterni, spolvero dei piani di lavoro e della mobilia, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e relativi pavimenti.
- B) Settimanali
Lavaggio degli ingressi, atri, vani scale e dei pavimenti in piastrelle, marmette e/o cemento lisciato, con lavaggio a carattere supplementare ogni qualvolta risulti necessario.
Pulizia di vetri e vetrate dei locali della Presidenza (Torre del Lloyd).
- C) Mensili
Spalmatura a cera e lucidatura dei pavimenti in doghe o linoleum o di semplice cemento lisciato, pulitura delle porte e pareti divisorie interne a vetrata, maniglie e rubinetti ed altri oggetti metallici.
- D) Trimestrali
Pulizia dei vetri (interni ed esterni) delle finestre e delle vetrate esterne: questo intervento è previsto a chiamata con un preavviso telefonico di 24 ore all'impresa da parte del Direttore dell'Esecuzione, e sarà effettuato, in

accordo con il Direttore stesso, secondo programmi prestabiliti in base ai diversi fattori, quali:

- tipologia dei locali;
- esposizione solare;
- vicende climatiche stagionali;
- caratteristiche e strutture delle finestre,

e dovrà essere quantificato nell'offerta per ogni voce della Lista delle categorie di lavoro.

In caso di particolari vicende climatiche (piogge intense e continue), gli interventi di pulizia dei vetri esterni potranno essere richiesti, per singole voci della lista delle categorie di lavoro, fino ad un massimo di tre in un mese, fermo restando il tetto massimo di 12 interventi annui complessivi.

Articolo 4 **Orario dei servizi e verifiche**

Tutte le operazioni relative al servizio di cui all'articolo precedente debbono essere eseguite con orario fisso giornaliero, in modo tale da non creare impedimenti al personale dipendente dell'ADSP MAO e deve esplicitarsi in più turni di lavoro qualora richiesto per esigenze logistiche. Viene consentita in orario d'ufficio la pulizia dei corridoi, vani scala, servizi igienici, vetri, porte e/o finestre, sempre che detti lavori non pregiudichino sostanzialmente il regolare funzionamento degli uffici interessati.

L'Impresa appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni date dalla preposta Direzione dell'Esecuzione in proposito, senza poter per questo avanzare pretese di qualsiasi natura.

Per singole prestazioni del servizio *l'Impresa deve garantire l'esecutività pure nella giornata del sabato, considerata non lavorativa dal contratto collettivo di lavoro senza pretendere alcun sovrapprezzo al prezzo indicato in offerta per la relativa prestazione.*

Per quanto riguarda le verifiche e le relative certificazioni dell'esecuzione del servizio di pulizia, l'Impresa dovrà trasmettere a mezzo p.e.c. al Direttore dell'Esecuzione, entro il 5° giorno lavorativo del mese successivo, comunicazione di avvenuto servizio del mese precedente.

Tali comunicazioni dovranno essere redatte mensilmente per ogni singola voce della Lista categorie, nonchè per la pulizia, a chiamata, di vetri interni/esterni, su fogli elettronici formato excel firmati digitalmente dal coordinatore/supervisore dell'impresa.

Articolo 5 **Ordine da tenersi nell'andamento del servizio**

In genere l'Impresa ha facoltà di organizzare il servizio nel modo che riterrà più opportuno per darlo perfettamente compiuto nei termini fissati dal presente Capitolato e dalla Lista delle categorie di lavoro purché trovi accettazione o giudizio favorevole da parte della Direzione dell'Esecuzione.

Il personale dell'Impresa, al termine dei lavori giornalieri, che operi oltre l'orario di lavoro dei dipendenti dell'ADSP MAO, ha l'obbligo di chiudere le finestre, la luce, i rubinetti d'acqua, le porte d'entrata dei singoli uffici e di depositare le chiavi relative, nel luogo indicato dalla Direzione dell'Esecuzione, restando l'Impresa pienamente responsabile di ogni evento insorgente dalla mancata ottemperanza di quanto imposto.

L'Impresa deve mettere a disposizione tutto il personale ritenuto necessario per i turni giornalieri, con l'immediata sostituzione del medesimo nel caso di assenza, da qualsiasi causa derivante; deve, inoltre, fornire a tutti gli addetti l'attrezzatura occorrente, i materiali necessari, come detersivi, cere, sostanze sgrassanti e disinfettanti, ecc., vestiario con la sigla dell'Impresa stessa, guanti di protezione e quant'altro necessita per la regolare esecuzione di quanto trattasi. Rimane convenuto che i materiali di consumo, in quantità e qualità idonee alla necessità per un buon svolgimento del servizio, debbono essere approvvigionati a cura e spese dell'Impresa e debbono essere compatibili con il servizio.

L'Impresa deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele richieste per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, nonché evitare danni a cose e/o merci ed a beni pubblici o privati.

Ogni più ampia responsabilità nel caso di infortuni ricadrà pertanto sull'Impresa restandone sollevata l'ADSP MAO, con il personale preposto alla Direzione e sorveglianza del servizio.

Articolo 6 **Agenti ed operai dell'Impresa**

L'Impresa, all'inizio dei lavori di pulitura deve presentare all'Authority, e per essa alla Direzione dell'Esecuzione, un elenco nominativo del personale che verrà impiegato nel servizio, corredato per ciascuna persona dall'indicazione del posto assegnato e dell'orario stabilito.

In relazione all'obbligo di disciplina nei luoghi di lavoro la Direzione dell'Esecuzione ha facoltà di chiedere la sostituzione del personale che fosse ritenuto responsabile di incapacità o grave negligenza ovvero fosse di ostacolo al regolare svolgimento del servizio.

L'Impresa rimane comunque responsabile dei danni causati dall'imperizia o negligenza dei suoi dipendenti, derivante dalla malafede e/o frode di qualsiasi genere in materia di esecuzione del servizio, nonché delle infrazioni commesse contro le leggi ed i regolamenti portuali e/o doganali. L'Impresa s'impegna affinché il personale adibito al servizio di pulizia sia di assoluta fiducia e provata riservatezza.

Articolo 7 **Assicurazioni e previdenze sociali** **Osservanza dei contratti collettivi di lavoro**

L'Impresa è tenuta all'osservanza delle norme legislative e regolamentari in materia di prevenzione infortuni sul lavoro e di assicurazione degli operai contro gli infortuni, nonché di quelle relative alle previdenze sociali.

L'Impresa si obbliga ad impiegare nel servizio esclusivamente lavoratori dipendenti e/o soci inquadrati in livelli/profili non inferiori al 2° del CCNL pulizie/multiservizi per attività di pulizia e ad attuare nei loro confronti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro applicabile alla data dell'offerta alla categoria di lavoro e nella località in cui svolge il servizio, ed in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località e che per la categoria venga successivamente stipulato.

L'Impresa si obbliga altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino a loro sostituzione.

Inoltre, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs n.ro 81/2008.

A tal fine, prima della stipula del contratto, l'impresa ha l'obbligo di trasmettere all'Autorità il progetto di assorbimento atto ad illustrare le modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riguardo al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa, tenuto conto di quanto previsto dall'eventuale CCNL di riferimento, e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

La mancata presentazione del progetto, anche a seguito della reiterazione della richiesta, determina l'affidamento dell'Appalto al secondo operatore classificato, sempre previa presentazione del progetto di assorbimento.

L'Impresa si obbliga pure ad osservare le clausole contenute nei patti nazionali e provinciali relativi al versamento dei contributi stabiliti per i fini mutualistici, nonché delle competenze spettanti agli operai per ferie, gratifiche, ecc.. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni o receda da esse.

In caso di inadempienza di tali obblighi, segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, l'ADSP MAO comunicherà all'Impresa e, se del caso, anche alla Direzione suddetta, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% (ventipercento) sui pagamenti in essere. Dette somme saranno accantonate fino a quando dalla Direzione Provinciale del Lavoro non sia stato accertato che ai dipendenti sia stato corrisposto quanto loro dovuto.

Per tale sospensione, o ritardo dei pagamenti, l'Impresa non potrà opporre eccezioni all'ADSP MAO appaltante a titolo di risarcimento danni o pretendere il pagamento degli interessi per ritardato pagamento.

Articolo 8
Clausole contrattuali (di cui ai C.A.M.)

8.1. Divieto d'uso di determinati prodotti

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

8.2. Prodotti ausiliari: attrezzature di lavoro

E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco e di opere artistiche e comunque su specifica richiesta della Stazione Appaltante).

8.3. Formazione del personale addetto alle pulizie

La ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze fra disinfezione e lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

La ditta appaltatrice, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti.

Resta fermo che l'impresa appaltatrice potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione, deve essere presentata analoga documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio.

8.4. Gestione dei rifiuti

Nel caso in cui gli edifici non ne siano già provvisti, l'aggiudicatario dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti, in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal Comune di Trieste e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotta negli edifici al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tali contenitori rimarranno in possesso del committente sino alla scadenza contrattuale.

Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti.

L'aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore, e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata.

La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'amministrazione.

Articolo 9 **Deposito cauzionale definitivo**

L'aggiudicatario del servizio è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 103 del Decreto Legislativo 18/04/2016 n. 50.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'Impresa di cui al successivo art. 17, sempre con semplice atto amministrativo, e salvo il diritto dell'ADSP MAO al risarcimento dei maggiori danni, il deposito cauzionale può essere incamerato a titolo di penale.

Articolo 10 **Documenti che fanno parte del contratto**

Formano parte integrante del contratto, anche se non materialmente allegati:

- a) il presente Capitolato Speciale d'appalto;
- b) il DUVRI;
- c) l'offerta tecnica ed economica (compresa la Lista delle categorie di lavoro) ed il POS dell'Operatore economico aggiudicatario.

Articolo 11 **Durata e variazioni delle prestazioni**

L'appalto avrà durata di anni tre. L'appaltatore è tenuto a garantire la continuità del servizio, se richiesto, anche oltre la scadenza del contratto alle medesime condizioni, per il tempo strettamente necessario all'espletamento di una nuova gara.

Le prestazioni potranno subire, a richiesta dell'ADSP MAO delle variazioni sia in aumento che in diminuzione sino alla concorrenza di 1/5 in più o in meno rispetto all'importo del contratto stesso, senza che l'impresa appaltatrice abbia a pretendere compensi od indennizzi di sorta.

Articolo 12 Pagamenti

Il prezzo di aggiudicazione verrà liquidato in rate mensili, con frazionamento dell'importo in dodici dodicesimi, verso presentazione di regolare fattura elettronica posticipata.

Le fatture verranno liquidate entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle stesse.

In caso di ritardato pagamento oltre il termine indicato viene riconosciuto a favore dell'Impresa un interesse pari al tasso di interesse previsto con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze relativo all'anno nel quale dovesse verificarsi.

La liquidazione delle fatture può essere sospesa qualora, per i lavori del mese al quale la fattura si riferisce, siano stati contestati addebiti all'Impresa, ed in tale caso la liquidazione avviene solamente dopo la notifica e la regolazione contabile, ferma l'eventuale applicazione delle penalità di cui all'art. 18.

In base alla vigente normativa (Legge 13/08/2010, n. 136) "Piano straordinario contro le mafie", tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto e ad eventuali subappalti del servizio, devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario dedicato (cosiddetto obbligo di tracciabilità) pena la risoluzione di diritto del contratto d'appalto ex art. 1456 del Codice Civile. E' obbligo dell'appaltatore inserire, a pena di nullità, nei contratti di subappalto la clausola sulla tracciabilità dei pagamenti. L'appaltatore, pertanto, entro 7 (sette) giorni dall'accensione dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato.

Articolo 13 Incidenze ed elementi di costo

Sul prezzo contrattuale complessivo e comunque su ogni prezzo di cui alle singole voci della Lista delle categorie di lavoro, le incidenze sono così determinate:

<u>Elementi di costo</u>	<u>Incidenze</u>
a) manodopera	90%
b) materiali	5%
utili, spese, tasse, ecc.	5% = 10%

Articolo 14 Revisione prezzi

Il prezzo contrattuale, derivante dall'offerta, rimane fisso, invariabile ed indipendente da qualsiasi evento o circostanza che venisse a manifestarsi nel corso del triennio.

Articolo 15 **Subappalto**

Gli eventuali subappalti saranno disciplinati ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e norme collegate.

Articolo 16 **Spese contrattuali**

Oltre a tutti gli oneri derivanti dall'esecuzione del servizio di cui trattasi, sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese relative alla bollatura virtuale ed alla registrazione del contratto.

Articolo 17 **Risoluzione del contratto**

Ferma restando la facoltà di risolvere il contratto dietro semplice preavviso di 15 (quindici) giorni per inadempienza, ex art. 1454 del Codice Civile, l'ADSP MAO si riserva ampia facoltà di recedere comunque dal contratto con un semplice preavviso di 30 (trenta) giorni naturali consecutivi allo scadere dei quali cesserà ogni rapporto contrattuale.

Nel caso di recesso spetterà all'Impresa esecutrice del servizio la liquidazione dei lavori eseguiti ai prezzi contrattuali, con tassativa esclusione di qualsiasi indennizzo per mancato guadagno o altre spese diverse dai servizi realmente eseguiti e ciò in deroga all'art. 1671 del Codice Civile.

Articolo 18 **Inadempienze - Penalità**

Qualora venga accertato dal Direttore dell'Esecuzione una mancata, difettosa od insufficiente esecuzione dei servizi elencati nelle singole voci della Lista delle categorie di lavoro e nell'art. 3 del presente capitolato, la relativa contestazione sarà effettuata all'Operatore economico per iscritto, a mezzo p.e.c., assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali argomenti giustificativi.

Accertata definitivamente l'inadempienza, l'ADSP MAO procederà all'applicazione, nei confronti dell'Impresa, di una penalità il cui importo sarà trattenuto all'atto della liquidazione della fattura mensile corrispondente. Tale penalità è così definita:

- a) mancata esecuzione € 300,00 (trecento/00)

- b) tardiva esecuzione € 200,00 (duecento/00)
- c) irregolare esecuzione € 100,00 (cento/00)

L'irregolare o tardiva esecuzione potranno essere contestate per un massimo di dieci volte, dopo di che verrà applicata la sanzione superiore.

In caso di arbitraria sospensione dei lavori da parte dell'Impresa, l'ADSP MAO provvederà a trattenere un importo pari alla quota mensile corrispondente al periodo di arbitraria sospensione e, ove lo ritenga opportuno, alla esecuzione in danno del servizio sospeso fermo restando ogni altra ragione o azione.

In caso di sciopero del personale dell'Impresa, l'ADSP MAO opererà, sul compenso mensile, le trattenute per l'importo corrispondente alle ore di lavoro non prestate.

Articolo 19 **Assicurazione contro danni**

L'Impresa aggiudicataria, a sua cura e spese, è tenuta a presentare, prima della stipulazione del contratto, una polizza assicurativa di Responsabilità Civile, rilasciata da una Compagnia di Assicurazione di primaria importanza a nome dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale - Porti di Trieste e Monfalcone, per responsabilità verso terzi per ogni possibile danno causato a persona e/o cose per un massimale unico di € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) derivante direttamente o indirettamente dall'esecuzione del servizio in oggetto.

Rimane comunque ferma la responsabilità dell'Impresa, anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti tale massimale.

Articolo 20 **Controversie**

Ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 50/2016 qualsiasi controversia relativa a diritti soggettivi potrà essere risolta preliminarmente mediante transazione nel rispetto del Codice Civile.

Per ogni controversia giudiziaria che dovesse sorgere tra le Parti nell'esecuzione o interpretazione del contratto, unico Foro esclusivamente competente sarà quello di Trieste.

Articolo 21 **Rinvio**

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato Speciale, si farà richiamo alle norme in materia previste dal Codice Civile ed alle altre leggi e regolamenti in quanto applicabili, con specifico riferimento alla Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e relativo regolamento di attuazione D.M. 7 luglio 1997, n. 274 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 22
Leggi antimafia

L'aggiudicazione del servizio è subordinata alla non sussistenza, a carico degli interessati, dei procedimenti o dei provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D.lgs 159/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 23
Prodotti conformi ai Criteri Ambientali Minimi per l'esecuzione del servizio.

Il Fornitore nell'utilizzo dei prodotti detergenti multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti per finestre e per servizi sanitari, dovrà rispettare quanto individuato nel DM del 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", individuati dal Capitolo 6, punto 6.1 Specifiche tecniche.

Ciascuna impresa partecipante, pertanto, dovrà presentare in sede di gara, la lista dei prodotti detergenti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, indicando il produttore, il nome commerciale, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altre etichette ambientali ISO di tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi (CAM) indicati. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, né di etichette ambientali ISO di Tipo I, il rappresentante legale sulla base dei dati acquisiti dai produttori di detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato 7 "Allegato A del DM 24/05/12", con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai CAM. Sia la lista dei prodotti detergenti che, del caso, gli allegati conformi all'Allegato A del DM 24/05/12 debitamente compilati dovranno essere inseriti, come allegati tecnici, nella busta dell'offerta tecnica.

Il Fornitore nell'utilizzo dei prodotti disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori, detergenti superconcentrati multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre e detergenti superconcentrati per servizi sanitari) dovrà rispettare quanto individuato nel DM del 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", individuati al Capitolo 6, punto 6.2 Specifiche tecniche.

Ciascuna impresa partecipante pertanto, deve presentare in sede di gara, la lista dei prodotti superconcentrati, disinfettanti per usi specifici che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, ovvero delle pulizie periodiche o straordinarie a richiesta indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/ autorizzazione del Ministero della Salute per i prodotti disinfettanti, percentuale di sostanza attiva per i prodotti superconcentrati. In relazione a ciascun prodotto, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti

e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, il rappresentante legale dovrà compilare e sottoscrivere la dichiarazione di cui all'allegato 8 "Allegato B del DM 24/05/12", attestante la rispondenza dei prodotti ai relativi criteri ambientali minimi.

Gli allegati conformi all'Allegato B del DM 24/05/12 debitamente compilati dovranno essere inseriti, come allegati tecnici, nella busta dell'offerta tecnica.

Per le cere e i prodotti deceranti conformi ai criteri di assegnazione di etichette ISO di Tipo I equivalenti ai criteri ambientali dal punto 6.2.1 al punto 6.2.8 del DM 24/05/12, in luogo della dichiarazione di cui all'allegato 8 "Allegato B del DM 24/05/12" è sufficiente che il legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante presenti copia della licenza d'uso delle etichette, sempre come allegati tecnici, nella busta dell'offerta tecnica. Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta tecnica anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

Per i prodotti ausiliari è necessario allegare una lista completa dei prodotti di carta tessuto che l'impresa partecipante si impegna a fornire, indicando il produttore, il nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo (indicare intestazione ditta e riferimento CAM).

Articolo 24 **Trattamento dei dati personali**

I dati personali acquisiti con la presente procedura saranno depositati nella piattaforma eAppaltiFVG e trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti con l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni.