



# **STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**

UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA  
AREA PROCUREMENT  
UFFICIO CONTRATTI

Via XX Settembre n. 123/A - 00187 ROMA

C.F. 80248290589

PEC [stamadifesa@postacert.difesa.it](mailto:stamadifesa@postacert.difesa.it)



Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di sartoria e lavanderia per il personale che presta servizio presso Palazzo Esercito, via XX Settembre n. 123/A, disciplinata dall'art. 187 del D.Lgs. 36/2023.

**DISCIPLINARE DI GARA  
RDO APERTA N. 3988398  
C.I.G. B08E392DCD**

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

*Sommario*

<b>PREMESSE</b> .....	<b>2 -</b>
<b>1. PIATTAFORMA TELEMATICA</b> .....	<b>2 -</b>
<b>1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE</b> .....	<b>2 -</b>
<b>1.2 DOTAZIONI TECNICHE</b> .....	<b>3 -</b>
<b>1.3 IDENTIFICAZIONE</b> .....	<b>4 -</b>
<b>2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI</b> .....	<b>4 -</b>
<b>2.1 DOCUMENTI DI GARA</b> .....	<b>4 -</b>
<b>2.2 CHIARIMENTI</b> .....	<b>5 -</b>
<b>2.3 COMUNICAZIONI</b> .....	<b>5 -</b>
<b>3. OGGETTO DELL'APPALTO</b> .....	<b>5 -</b>
<b>3.1 DURATA</b> .....	<b>6 -</b>
<b>3.2 OPZIONI E RINNOVI</b> .....	<b>6 -</b>
<b>3.3 REVISIONE DEI PREZZI</b> .....	<b>6 -</b>
<b>4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.</b> .....	<b>6 -</b>
<b>5. REQUISITI GENERALI</b> .....	<b>7 -</b>
<b>5.1 REQUISITI DI IDONEITÀ</b> .....	<b>8 -</b>
<b>6. AVVALIMENTO</b> .....	<b>8 -</b>
<b>7. SUBAPPALTO</b> .....	<b>9 -</b>
<b>8. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC</b> .....	<b>10 -</b>
<b>9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA</b> .....	<b>10 -</b>
<b>10. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</b> .....	<b>12 -</b>
<b>10.1 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO</b> .....	<b>13 -</b>
<b>10.2 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI</b> .....	<b>14 -</b>
<b>11. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE</b> .....	<b>15 -</b>
<b>12. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA</b> .....	<b>15 -</b>
<b>12.1 VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</b> .....	<b>15 -</b>
<b>12.2 SOCCORSO ISTRUTTORIO</b> .....	<b>15 -</b>
<b>12.3 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE</b> .....	<b>16 -</b>
<b>12.4 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE</b> .....	<b>16 -</b>
<b>12.5 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO</b> .....	<b>16 -</b>
<b>12.6 SPESE CONTRATTUALI</b> .....	<b>17 -</b>
<b>12.7 OBBLIGHI GENERALI DEL FORNITORE</b> .....	<b>17 -</b>
<b>12.8 TERMINI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO</b> .....	<b>18 -</b>
<b>12.9 INADEMPIMENTI</b> .....	<b>18 -</b>
<b>13. D.U.V.R.I. E COSTI PER LA SICUREZZA</b> .....	<b>19 -</b>
<b>14. CODICE COMPORTAMENTALE</b> .....	<b>19 -</b>
<b>15. PATTO D'INTEGRITA'</b> .....	<b>19 -</b>
<b>16. ACCESSO AGLI ATTI</b> .....	<b>19 -</b>
<b>17. TUTELA DELLA RISERVATEZZA</b> .....	<b>19 -</b>
<b>18. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE</b> .....	<b>20 -</b>
<b>19. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> .....	<b>20 -</b>

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

## PREMESSE

Con determina a contrarre n. 124 del 25/01/2024, questa Amministrazione ha deliberato l'affidamento in concessione del servizio di sartoria e lavanderia per il personale che presta servizio presso Palazzo Esercito, via XX Settembre n. 123/A, disciplinata dall'art. 187 del D.Lgs. 36/2023, per esigenze del Raggruppamento Autonomo del Ministero della Difesa conforme alle specifiche tecniche e a alle clausole contrattuali contenute nel Capitolato Tecnico in **Allegato A**.

Ai sensi dell'articolo 25 del Codice, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e conforme alle prescrizioni dell'articolo 44 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 108 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio, sarà il Palazzo Esercito, con sede in Roma, Via XX Settembre n.123/A (Codice NUTS ITI43):

Lotto Unico C.I.G. B08E392DCD;

Il Responsabile Unico del Progetto è il Col. Federico RAFFAELLI, il responsabile per la fase di affidamento, è il Magg. com. Luigi GISSI – [cra.casez.contratti.speciali@smd.difesa.it](mailto:cra.casez.contratti.speciali@smd.difesa.it).

La presente procedura sarà disciplinata dalle seguenti norme:

- R.D. 18/11/1923, n. 2440 (Legge per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato);
- R.D. 23/05/1924, n. 827 (Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato);
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici);
- D.P.R. 15/11/2012, n. 236 (Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 196 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163);
- Legge 6/11/2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2022-2024;
- D.P.R. 16/04/2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione;<sup>1</sup>
- Norme e condizioni enunciate nel presente disciplinare di gara e negli allegati allo stesso di cui formano parte integrante;
- Specifici CCNL attinenti alla procedura di gara.

## 1. PIATTAFORMA TELEMATICA

### 1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i

<sup>1</sup> [https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/Modello\\_Funzionamento/regole\\_sistema\\_eprocurement.pdf](https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/Modello_Funzionamento/regole_sistema_eprocurement.pdf)

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte

## **1.2 DOTAZIONI TECNICHE**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;

- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
  - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
  - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
  - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
    - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
    - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
    - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### 1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico. L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) Disciplinare di gara;
- b) Allegato A - Capitolato Tecnico;
- c) Allegato B - Patto di integrità;
- d) Allegato C – DUVRI.

Le istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa sono disponibili al seguente link:

[https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/Modello\\_Funzionamento/regole\\_sistema\\_eprocurement.pdf](https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/Modello_Funzionamento/regole_sistema_eprocurement.pdf)

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link: [http://www.difesa.it/Amministrazionetrasparente/SMD/bandi/avvisi\\_bandi\\_inviti/Pagine/elenco.aspx](http://www.difesa.it/Amministrazionetrasparente/SMD/bandi/avvisi_bandi_inviti/Pagine/elenco.aspx).

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

## 2.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 (dieci) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma [Ricerca richiesta chiarimenti \(acquistinretepa.it\)](https://www.acquistinretepa.it) riservata alle richieste di chiarimenti previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma [Ricerca comunicazioni \(acquistinretepa.it\)](https://www.acquistinretepa.it). Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

## 2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalle stesse, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

## 3. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto è costituito da un unico LOTTO:

**TABELLA N. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

n.	Descrizione concessione	CIG	CPV	Importo stimato
1	Servizio di lavanderia	B08E392DCD	CPV 9831000-9	€ 200.000,00
<b>Importo totale concessione</b>				<b>€ 200.000,00</b>

L'importo complessivo stimato della concessione, pari a € 200.000,00 è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, e comprensivo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 Iva e/o altre imposte e

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

contributi di legge esclusi per l'unico lotto e non è soggetto a ribasso.

Tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo lo SMD e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il Concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio d'impresa inerente la gestione del servizio in oggetto. L'importo effettivo del fatturato sarà determinato in relazione ai servizi effettivamente erogati nel corso dell'esecuzione del contratto e il Concessionario non avrà diritto ad alcun tipo di indennità in caso di mancato raggiungimento dell'importo di fatturato così previsto.

Il concorrente potrà eseguire, il sopralluogo delle infrastrutture oggetto dell'appalto con l'accompagnamento di un rappresentante dell'Amministrazione previ accordi con i Referenti dell'Ente Committente (Magg. Francesco NAPOLITANO) telefono 0646915747 e-mail [ramdife.servizigenerali@smd.difesa.it](mailto:ramdife.servizigenerali@smd.difesa.it).

Si precisa che il Referente suindicato è reperibile nei seguenti orari dal lunedì al giovedì dalle ore 8.00 alle ore 16.30 e il venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00.

Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da un direttore tecnico del concorrente o da soggetto diverso munito di delega scritta da consegnarsi alla persona addetta all'accompagnamento al sopralluogo. In caso di raggruppamento di imprese costituito o costituendo, il sopralluogo deve essere effettuato almeno da parte dell'impresa capogruppo.

### **3.1 DURATA**

La concessione avrà durata quinquennale con decorrenza dalla data di comunicazione di avvenuta approvazione del contratto di concessione.

Il valore della concessione è pari ad € 200.000,00 IVA esclusa.

### **3.2 OPZIONI E RINNOVI**

Il contratto di appalto potrà essere modificato, in aumento o in diminuzione, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 120 comma 9 del Codice, nei limiti del 20%.

### **3.3 REVISIONE DEI PREZZI**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice di cui all'art. 60 comma 3 let. b) del D.Lgs. 36/2023.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

## **4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.**

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre. I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

## 5. REQUISITI GENERALI

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

### **Self cleaning**

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostantiva e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti, che non consegnano, al momento della presentazione dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta hanno omesso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto finanziato in tutto o in parte con i fondi del PNRR o del PNC o di un precedente contratto riservato ai sensi dell'articolo 61 del codice, la relazione di cui all'articolo 47, comma 3 del decreto legge n. 77 del 2021.

### **5.1 REQUISITI DI IDONEITÀ**

È richiesta l'**Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Requisiti ulteriori di idoneità professionale sono riportati nel capitolato tecnico.

## **6. AVVALIMENTO**

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** e/o per

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'ausiliario deve:

- possedere i requisiti previsti e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- possedere i requisiti oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario. È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 15 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

## **7. SUBAPPALTO**

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL’ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

contratto

## 8. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL’ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 18,00 [diciotto/00] secondo le modalità di cui alla delibera ANAC numero 621 del 20 dicembre 2022 <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell’offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l’offerta è dichiarata inammissibile.

## 9. MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Tutti documenti relativi alla presente procedura fino all’aggiudicazione dovranno essere inviati esclusivamente per via telematica attraverso il Sistema, in formato elettronico ed essere sottoscritti, **ove richiesto a pena di esclusione**, con firma digitale di cui all’art. 1, comma 1, lett. s) del D. Lgs.n. 82/2005.

L’OFFERTA dovrà essere fatta pervenire dal concorrente all’Amministrazione, attraverso il Sistema, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 10:00:00 del giorno 12/03/2024** pena l’irricevibilità dell’offerta e comunque la sua irregolarità.

L’ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del Sistema.

Si precisa che qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema tale da impedire la corretta presentazione delle offerte trova applicazione quanto previsto all’art. 79, comma 5-bis, del Codice.

L’ “OFFERTA” è composta da:

A. **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;**

B. **OFFERTA ECONOMICA.**

Tutta la documentazione (amministrativa ed economica) deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione semplice in lingua italiana. In caso di contrasto prevarrà il testo in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

Sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nell’apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell’OFFERTA dovrà avvenire attraverso l’esecuzione di passi procedurali che consentono di predisporre ed inviare i documenti di cui l’OFFERTA si compone (ossia: Documentazione amministrativa, Offerta economica).

Si precisa che, prima dell’invio, tutti i file che compongono l’offerta, che non siano già in formato .pdf, devono essere tutti convertiti in formato .pdf.

La presentazione dell’OFFERTA e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l’invio dell’OFFERTA deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si chiede al concorrente coerenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in OFFERTA. Laddove dovessero essere formulate offerte discordanti, si procederà all’**esclusione** del concorrente dalla procedura di gara.

È sempre possibile modificare i passi precedentemente eseguiti: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione alla procedura di preparazione dell’offerta guidata dal Sistema, in quanto le modifiche effettuate potranno avere conseguenze sui passi successivi. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente il contenuto

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL’ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

di ogni fase e di ogni passo relativo alla presentazione dell’OFFERTA.

L’invio dell’OFFERTA, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell’apposita funzione di “conferma ed invio” della medesima.

Il Sistema utilizzato dall’Amministrazione adotta una modalità di esecuzione delle già menzionate azioni e attività tale da consentire il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell’OFFERTA e dei documenti che la compongono, e tale da garantire la provenienza, l’identificazione e l’inalterabilità dell’offerta medesima.

La presentazione dell’OFFERTA mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del precedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell’OFFERTA medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell’Amministrazione ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l’OFFERTA non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

Si precisa inoltre che:

- a. l’OFFERTA presentata entro il termine di presentazione della stessa è vincolante per il concorrente;
- b. entro il termine di presentazione dell’OFFERTA, chi ha presentato un’OFFERTA potrà ritirarla (un’OFFERTA ritirata equivarrà ad un’offerta non presentata);
- c. **il Sistema non accetta OFFERTE presentate dopo la data e l’orario stabiliti come termine di presentazione delle OFFERTE, nonché OFFERTE incomplete di una o più parti la cui presenza è necessaria ed obbligatoria.**

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell’OFFERTA, a pena di esclusione, i documenti specificati nei successivi paragrafi, ove richiesto, sottoscritti con firma digitale. Si raccomanda di inserire detti allegati nella sezione pertinente ed in particolare, **di non indicare o comunque fornire i dati dell’offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa.**

Il concorrente è consapevole, ed accetta con la presentazione dell’OFFERTA, che il Sistema può rinominare in sola visualizzazione i file che il medesimo concorrente presenta attraverso il Sistema; detta modifica non riguarda il contenuto del documento, né il nome originario che restano, in ogni caso, inalterati.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell’offerta.

Il concorrente che intenda partecipare in forma riunita (es. RTI/ConSORZI, sia costituiti che costituendi) dovrà in sede di presentazione dell’OFFERTA indicare la forma di partecipazione e indicare gli operatori economici riuniti o consorziati. Il Sistema genera automaticamente una password dedicata esclusivamente agli operatori riuniti, che servirà per consentire ai soggetti indicati di prendere parte (nei limiti della forma di partecipazione indicata) alla compilazione dell’OFFERTA.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell’Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell’Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

La domanda di partecipazione e l’offerta economica devono essere sottoscritte con firma digitale dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere redatta sul modello predisposto e messo a

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

disposizione all'indirizzo internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e [www.difesa.it](http://www.difesa.it).

La partecipazione alla procedura, con la presentazione della proposta, comporta per il concorrente piena, integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella presente Lettera di Invito e nei documenti allegati. Il candidato resterà, pertanto, vincolato all'osservanza di tutte le norme e condizioni ivi contenute e richiamate.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

L'offerta economica di sistema, firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente, dovrà essere caricata nell'ambito del sistema entro la data di chiusura specificata nel sistema stesso. Non è ammessa, **a pena di esclusione**, la presentazione di offerte con modalità diverse rispetto a quelle indicate. Ai sensi dell'art. 108, comma 9, del *Codice* il concorrente dovrà indicare nell'offerta economica i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

## 10. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La domanda di partecipazione, da rendersi ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è redatta, secondo le prescrizioni della piattaforma MEPA.

Nella domanda di partecipazione, il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara e il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20.

La domanda è sottoscritta, **a pena di esclusione**, con firma digitale del legale rappresentante o di altro soggetto munito di comprovati poteri per impegnare il concorrente.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara.
- nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

- nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri;

- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 24;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione o affitto d'azienda, le dichiarazioni di cui all'articolo 94, del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti che hanno operato presso la società incorporata, che si è fusa o che ha ceduto o dato in affitto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;

- nel caso di aggregazioni di retisti:

a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;

c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.

- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Si avvisa che in sede di domanda di partecipazione il Concorrente dovrà dichiarare un riferimento telefonico - fisso e/o mobile - e di posta elettronica per garantire la reperibilità anche nei giorni festivi.

## 10.1 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

1) la dichiarazione di avvalimento;

2) il contratto di avvalimento;

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL’ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

## 10.2 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell’atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l’impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell’articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all’impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell’organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all’organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
  - copia del contratto di rete
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
  - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
  - copia del contratto di rete
  - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all’aggregazione di rete, attestanti:

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

- a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

## **11. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea in relazione all'oggetto del contratto e previa valutazione della convenienza

Questa Stazione Appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Sono ritenute cause di esclusione la presentazione di offerte in aumento, parziali, alternative, condizionate o espresse in modo indeterminato o presentate in modo non conforme alla presente lettera di invito.

## **12. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

La procedura sarà esperita in seduta telematica, sotto la direzione del responsabile della fase di affidamento ed avrà uno svolgimento articolato in più fasi.

### **12.1 VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella prima seduta il responsabile della fase di affidamento accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;

Ad esito delle verifiche di cui sopra il responsabile della fase di affidamento provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio se necessaria;
- b) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente" e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

### **12.2 SOCCORSO ISTRUTTORIO**

A norma dell'art. 101 del D.lgs. 36/2023, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità, con esclusione dell'offerta economica, il concorrente interessato è tenuto a rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie. Il descritto adempimento è previsto a pena di esclusione. In tale ipotesi la seduta pubblica potrà essere aggiornata ad altro giorno, la cui data ed ora saranno comunicate ai concorrenti a mezzo comunicazione a mezzo portale.

Dopo che sarà stata verificata la regolarità della documentazione presentata (ed eventualmente attuato il soccorso istruttorio verrà dichiarata l'ammissione dei soli concorrenti che abbiano prodotto la documentazione in conformità alla lettera d'invito.

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

### **12.3 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE**

Il responsabile della fase di affidamento procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 10 giorni. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il responsabile chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte il Responsabile di fase provvede a comunicare, tempestivamente al responsabile del procedimento i casi di esclusione da disporre per:

- inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

### **12.4 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 54, comma 2, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il seggio di gara, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Il seggio di gara, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

### **12.5 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

Il responsabile della fase di affidamento invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora viene accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del Codice in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, a pena di esclusione, che il costo del personale non sia inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle tabelle redatte annualmente dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'appalto viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto viene aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La società aggiudicataria sarà invitata a produrre, entro 10 giorni solari, la garanzia definitiva con le modalità previste dall'art. 117 del Codice, con scadenza 30/04/2029, e la dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto vincolerà il contraente dal momento della stipula e diverrà obbligatorio per l'Amministrazione solo dopo che sia stato approvato con decreto da parte dell'Autorità preposta.

Qualora la società aggiudicataria non presenti o comunque ritardi in modo ingiustificato la presentazione e/o la formalizzazione dei documenti richiesti per la stipula l'Amministrazione valuterà se dichiarare inadempiente la società aggiudicataria e procedere in danno della stessa impresa, affidando il contratto al concorrente che segue nella graduatoria. La medesima procedura sarà posta in essere nei confronti del concorrente che segue in graduatoria. E' fatta salva la possibilità riconosciuta all'Amministrazione di procedere a:

- affidare il contratto ad altra impresa (mediante nuova procedura di scelta del contraente);
- segnalare il fatto all'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione (A.N.A.C.).

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

## **12.6 SPESE CONTRATTUALI**

Le spese inerenti alla stipula del contratto sono a carico della rispettiva società contraente. In particolare dovrà essere corrisposto l'importo di Euro 120,00 ai sensi di quanto previsto all'allegato I.4 del Codice dei Contratti.

## **12.7 OBBLIGHI GENERALI DEL FORNITORE**

Il fornitore, si impegna nella più ampia e valida forma legale, ad erogare a totale sue spese, rischio e pericolo all'Amministrazione della Difesa e per essa al *Committente* i servizi di cui alla presente procedura, comprendente l'allegato Capitolato tecnico, eventualmente integrati dall'offerta tecnica proposta in gara ovvero, in fase di esecuzione, previa approvazione delle necessarie varianti ad incremento o diminuzione di quelle pattuite ed entro i limiti previsti dall'art. 106 del D.Lgs. 36/2023.

Il *Committente* si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

parte dell'Impresa di quanto sopra descritto.

Si sottolinea che la mancata presentazione della documentazione in adempimento del D.Lgs. 81/08, potrà comportare la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto.

Il fornitore deve notificare immediatamente al *Committente*, oltre che alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni incidente e/o infortunio avvenuto durante l'esecuzione delle prestazioni da parte dell'Impresa, o delle eventuali imprese subappaltatrici, che abbia coinvolto personale e/o mezzi/impianti/attrezzature del *Committente* e/o causato danni o perdita della proprietà.

Il fornitore, fatti salvi gli adempimenti di norma, deve predisporre e trasmettere al Direttore dell'esecuzione contrattuale (nel prosieguo "DEC") un rapporto di incidente/infortunio entro 7 giorni naturali consecutivi dal suo verificarsi.

Il *Committente*, su richiesta del fornitore, svolgerà gli atti necessari affinché vengano concesse le autorizzazioni all'ingresso ed alla circolazione degli automezzi necessari al fornitore entro le aree interessate alle prestazioni.

A tal proposito, entro 5 (cinque) giorni dalla data di comunicazione di avvio delle prestazioni da parte del DEC, l'appaltatore dovrà comunicare allo stesso:

- l'elenco nominativo del personale che intende impiegare riportante inoltre le seguenti informazioni: generalità, numero di posizione INPS e INAIL, dichiarazione attestante la regolare assunzione, copia di un valido documento di riconoscimento, nonché copia del permesso di soggiorno, se riferito a personale straniero;
- le generalità di un responsabile della gestione del servizio;
- un numero telefonico, un numero fax ed un indirizzo di posta elettronica certificata attraverso i quali inoltrare tutta la corrispondenza connessa all'esecuzione del contratto.

## **12.8 TERMINI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Le prestazioni di cui alle presenti condizioni dovranno essere assicurate nel rispetto di quanto indicato nel Capitolato tecnico in Allegato "A".

Ai sensi dell'art. 57 del Codice, 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 concessione è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del gestore uscente, compatibilmente con la propria organizzazione d'impresa, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

## **12.9 INADEMPIMENTI**

Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati al fornitore dal DEC per iscritto con le modalità previste dagli artt. 124 e seguenti del D.P.R. 236/2012, nel rispetto di quanto indicato nel Capitolato tecnico in Allegato "A".

Il fornitore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni al DEC nel termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non possano essere accolte a giudizio del DEC ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate al fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al fornitore a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti al Fornitore medesimo.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL’ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

l’obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l’Amministrazione di risolvere il contratto di concessione ovvero il relativo atto di adesione nei casi in cui questo è consentito.

In ogni caso, l’ammontare complessivo delle penalità non potrà superare il 10% dell’importo complessivo della concessione, pena la risoluzione dello stesso per inadempimento.

### **13. D.U.V.R.I. E COSTI PER LA SICUREZZA**

A seguito dell’adesione alla concessione, l’avvio dei relativi servizi è subordinato all’esecuzione dei sopralluoghi obbligatori ex art. 26 co. 3 bis D.Lgs. 81/2008. Per quanto precede, ciascun concorrente è tenuto a prendere visione dei D.U.V.R.I. **Allegato “B”** ed a tener conto di quanto indicato negli stessi in materia di rischi interferenziali e relativi adempimenti e costi connessi con l’eliminazione dei predetti rischi interferenziali.

### **14. CODICE COMPORTAMENTALE**

Ciascun concorrente, ai sensi dell’art. 2, comma 3., del D.P.R. 16/04/2013, n. 62, recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, con riferimento alle prestazioni oggetto del Contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal citato provvedimento e, segnatamente, del corrispondente Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della difesa .

La violazione di tali obblighi, in relazione alla propria gravità ed alla compatibilità degli stessi con le circostanze concrete, comporterà l’applicazione delle penali previste dal disciplinare di gara tecnico (per le violazioni valutate lievi e in quanto applicabili) ovvero, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale incluso il ricorso alla procedura di esecuzione in danno previste dall’art. 124, comma 3, del D.P.R. 236/2012.

Qualora venga riscontrata l’eventuale violazione, questa Stazione Appaltante contesterà per iscritto al contraente il fatto, assegnando un congruo termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non siano presentate o vengano accolte, si procederà ai sensi del precedente capoverso.

### **15. PATTO D’INTEGRITA’**

Il concorrente, ai fini della presente procedura e durante l’esecuzione del Contratto, si impegna, con la richiesta di partecipazione e la formulazione dell’offerta, accetta le condizioni del patto d’integrità integralmente riportate in **allegato C** al presente disciplinare.

### **16. ACCESSO AGLI ATTI**

L’accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all’articolo 36 del codice.

### **17. TUTELA DELLA RISERVATEZZA.**

L’impresa concorrente ed il Fornitore hanno l’obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari alla partecipazione alla gara e/o all’esecuzione del Contratto e, comunque, anche successivamente, senza limiti temporali, alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, è vietato sia effettuare, esporre o diffondere riproduzioni, fotografie e simili afferenti ai locali/aree degli edifici ove transiterà, sia copie di backup o similari diverse da quelle necessarie per la corretta esecuzione dell’attività (in

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

tal caso, prima di ogni operazione, è fatto obbligo informare preventivamente l'Unità Organizzativa competente al rilascio delle relative autorizzazioni).

## **18. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Foro di Roma.

## **19. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), l'Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

### **FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

- i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione, in qualità di stazione appaltante, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- i dati forniti dal/i concorrente/i aggiudicatario/i vengono acquisiti dall'Amministrazione saranno comunicati alle Unità organizzative fruitrici dei servizi in appalto per le finalità relative alla sottoscrizione ed all'esecuzione dei singoli contratti di fornitura e per i relativi adempimenti di legge;

### **BASE GIURIDICA E NATURA DEL CONFERIMENTO**

Il concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti 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 dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

### **NATURA DEI DATI TRATTATI**

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura:

- a. dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto);
- b. dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione

### **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione e dalle Unità organizzative in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto di adeguate misure di sicurezza, conformemente al Regolamento UE.

### **AMBITO DI COMUNICAZIONE E DI DIFFUSIONE DEI DATI**

I dati saranno trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto e dal personale che svolge attività inerenti. Inoltre, i dati potranno essere comunicati;

- a. ai diversi referenti delle Unità organizzative fruitrici dei servizi e delle forniture inclusi gli organi del Dipartimento della Protezione Civile per conto della quale l'Amministrazione è struttura operativa;
- b. ad eventuali soggetti esterni, anche facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- c. ricorrendone le condizioni, ad altra Pubblica Amministrazione relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario;
- d. ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

e. all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione n. 1310 del 28/12/2016.

In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2013), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet [www.difesa.it](http://www.difesa.it), sezione Amministrazione trasparente e [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) ove necessario.

#### **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

Il periodo di conservazione è fissato in un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le giurisdizioni ordinarie, amministrativa e contabile. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto della normativa vigente.

#### **PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO**

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

#### **DIRITTI DEL CONCORRENTE/INTERESSATO**

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal Concorrente alla stazione appaltante.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto: a) di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; b) di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; c) di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; d) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Titolare del trattamento è lo Stato Maggiore della Difesa, con sede in Roma al Via XX Settembre, 123/A. Qualsiasi istanza in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE potrà essere indirizzata a [cra.caucontratti@smd.difesa.it](mailto:cra.caucontratti@smd.difesa.it).

Il Responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato ai recapiti mail [rpd@rpd.difesa.it](mailto:rpd@rpd.difesa.it) e [rpd@postacert.difesa.it](mailto:rpd@postacert.difesa.it).

#### **CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano; si impegna, inoltre, ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

PROCEDURA APERTA PROPEDEUTICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI SARTORIA E LAVANDERIA PER IL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO PALAZZO ESERCITO, VIA XX SETTEMBRE N. 123/A, DISCIPLINATA DALL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023.

**IL RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO**  
**Col. com. s.SM Federico RAFFAELLI**

**ALLEGATI:**

Disciplinare di gara;

Allegato A - Capitolato Tecnico;

Allegato B – DUVRI;

Allegato C - Patto di integrità.

**Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 il responsabile della fase di affidamento è il Magg. com. Luigi GISSI– tel. 06/4691.2347**

**mail: [cra.casez.contratti.speciali@smd.difesa.it](mailto:cra.casez.contratti.speciali@smd.difesa.it).**

**Per qualsiasi informazione inerente la procedura è possibile, altresì, contattare il SMC MARINIELLO Luca – tel. 06/4691.41048**

**mail: [cra.contratti.speciali3@smd.difesa.it](mailto:cra.contratti.speciali3@smd.difesa.it).**

**DISCIPLINARE TECNICO PER LA FORNITURA DEL  
SERVIZIO DI LAVATURA E STIRATURA DEL  
VESTIARIO PER IL PERSONALE DI PALAZZO  
ESERCITO**

# INDICE

## **PARTE PRIMA “NORME TECNICHE”**

1. OGGETTO DELLA FORNITURA	Pag. 3
2. DEFINIZIONI	Pag. 3
3. SVOLGIMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	Pag. 3
4. VIGILANZA DA PARTE DELL’A.D. DIFESA	Pag. 5
5. MODALITA’ OPERATIVE PER L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI LAVATURA DEGLI OGGETTI DI VESTIARIO/EQUIPAGGIAMENTO	Pag. 6

## **PARTE SECONDA “NORME AMMINISTRATIVE”**

6. REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI	Pag. 8
7. INTERRUZIONI DEL SERVIZIO	Pag. 8
8. SCIOPERI	Pag. 8
9. PENALITÀ	Pag. 8
TABELLA “A” - OGGETTI DI VESTIARIO/EQUIPAGGIAMENTO/PREZZI	Pag. 9-10
TABELLA “B” - ESEMPI DI CONFEZIONAMENTO	Pag. 11

## **PARTE PRIMA “NORME TECNICHE”**

## 1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio di lavatura e stiratura dei capi di vestiario/equipaggiamento a favore del personale militare e civile di "Palazzo Esercito".

## 2. DEFINIZIONI

- "A.D. della Difesa" o semplicemente "A.D."  
*Stazione appaltante (si identifica con UGCRA-SMD).*
- "Ditta Aggiudicataria", "Ditta Assuntrice" o semplicemente "assuntore"  
*La Ditta che si aggiudicherà la fornitura del servizio, alle condizioni descritte nel presente capitolato e negli altri documenti di gara.*
- "Vestiario/Equipaggiamento" o semplicemente "v.e."  
*Insieme dei capi di vestiario, delle uniformi, degli indumenti, della biancheria di proprietà dell'A.D. ed in distribuzione al personale militare o civile per lo svolgimento dei compiti istituzionali.*
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) soggetto preposto a curare i rapporti con l'impresa assuntrice ai sensi del DM 49/2018 del MIT

## 3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

### Generalità

L'assuntore ha l'obbligo, mediante il pagamento dei prezzi contrattuali ed in osservanza delle norme previste dal presente capitolato, di eseguire:

- il ritiro presso la sede dell'A.D.;
- la lavatura ("a secco" o "a umido" a seconda dei manufatti) secondo le procedure industriali correnti e comunque rispettando le istruzioni per il lavaggio fornite dai fabbricanti dei manufatti e riportate nelle apposite etichette;
- l'asciugatura;
- la disinfezione e la sanificazione;
- l'eventuale rammendo;
- la stiratura, la piegatura, il finissaggio ed il confezionamento;
- la riconsegna presso la sede dell'A.D.

degli effetti di vestiario/equipaggiamento del personale militare e civile e di taluni materiali di casermaggio afferenti agli utenti degli alloggi ASC di Ramdife, previa immatricolazione.

La Ditta dovrà provvedere all'organizzazione logistica del servizio e dovrà adottare sistemi e soluzioni gestionali, anche automatizzate, che consentano di svolgere il servizio in modo preciso e speditivo, gestendo così al meglio le operazioni di ricezione, marcatura, identificazione, trasporto verso lo stabilimento e riconsegna agli utenti del materiale di vestiario.

Alla Ditta verrà consegnato un idoneo locale che sarà oggetto di passaggio di carico dove verrà effettuato il ritiro e la riconsegna dei manufatti da lisciviare. Considerate le caratteristiche dei locali che non consentono l'installazione di particolari macchinari il concessionario è chiamato a corrispondere solo il **canone di concessione demaniale all'Agenzia del Demanio (importo annuale indicativo di € 900,00 ca.)**, previo sottoscrizione di apposito contratto, nel quale sarà determinato l'onere di spesa. Nel caso in cui le modalità esecutive del servizio dovessero subire variazioni, potrà essere chiesto il pagamento di eventuali utenze (luce /acqua). L'assuntore in conformità alle disposizioni di legge, ai vincoli contrattuali e alle specifiche tecniche contenute nel presente capitolato dovrà svolgere il servizio con autonomia organizzativa (personale e mezzi). Inoltre dovrà assumere completa responsabilità per l'esecuzione del servizio, che dovrà essere espletato a regola d'arte e nel rispetto delle leggi vigenti sulla produzione, sull'igiene pubblica, sulla sicurezza del lavoro e sulla sicurezza nella trattazione del materiale militare.

In esito all'ultimo punto trattato la Ditta avrà quindi l'obbligo, ai sensi dell'art. 28 del T.U.L.P.S., di chiedere l'autorizzazione al prefetto della provincia dove è fissata la sede dello stabilimento o esercizio commerciale, per la detenzione e il trasporto, a scopo di riparazione e lavaggio, degli indumenti militari e degli accessori.

Dovrà assumere e riconoscere come integri a favore dell'A.D. i diritti derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti, come se fossero qui trascritti, ed è tenuto ad osservarli in quanto hanno attinenza con il servizio in questione.

L'assuntore dovrà indicare lo stabilimento o il luogo in cui verrà effettuata la prestazione del servizio.

E' espressamente vietato di eseguirla altrove, in tutto od in parte, sotto pena di risoluzione del contratto, salvo nei casi successivamente evidenziati.

Se l'assuntore esegue presso il proprio stabilimento la lavatura di manufatti di altri Enti o di privati, quelli dell'A.D. militare devono sempre essere lavati separatamente.

L'assuntore è completamente responsabile dei manufatti che riceve in consegna; i manufatti mancanti o danneggiati saranno pagati dall'assuntore come nuovi al prezzo di tariffa/carico in vigore aumentato del 10%.

L'assuntore risponderà all'A.D. di ogni danno originato dal proprio personale ai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Amministrazione Difesa, ed a terzi per i beni di rispettiva proprietà, facendo salva l'A.D. da qualsiasi onere e responsabilità.

Sono a carico del concessionario tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività oggetto di concessione, ai sensi dell'art. 473 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90. L'assuntore dovrà uniformarsi alle disposizioni normative che regolano il rilascio degli scontrini fiscali e l'installazione del relativo registratore di cassa.

L'assuntore dovrà fornire in qualsiasi momento all'A.D. copia dell'ammontare dei corrispettivi giornalieri/totali ovvero delle scritture contabili inerenti il servizio, attraverso la stampa dello scontrino fiscale (gran totale).

L'assuntore dovrà uniformarsi alle disposizioni normative vigenti e accettare anche pagamenti con carta di credito, debito e prepagata attraverso l'utilizzo del POS.

L'assuntore non avrà nulla a pretendere per eventuale mancato guadagno derivante da scarso utilizzo del servizio da parte degli utenti.

### **Detergenti e relative modalità di lavaggio**

Al fine di garantire la piena funzionalità dei capi e della loro durata l'assuntore dovrà attenersi scrupolosamente alle modalità di lavaggio asciugatura e stiratura riportate nell'etichetta, di cui si riportano, a titolo esemplificativo, quelle contenute nei principali capi:

- divisa invernale/estiva: lavaggio a secco e stiratura con temperatura massima di 150° con interposizione di un panno umido;
- uniforme da combattimento e servizio vegetata: lavaggio in acqua a macchina ad una temperatura di max di 50° (max 70° con le nuove uniformi che riportano tale indicazione sull'etichetta), utilizzo di detersivi senza candeggianti, stiratura a temperatura max di 110° con interposizione di un panno umido;
- sopravvestito vegetato: lavaggio in acqua a macchina (con azione meccanica ridotta) ad una temperatura max di 40°, stiratura della giacca e del pantalone ad una temperatura max di 110° con interposizione di un panno umido (il corpetto autoportante non va stirato).

I detergenti da utilizzare nel trattamento dei manufatti dati a lavare, forniti dalle primarie case di fabbricazione, dosati in quantitativi idonei a garantire il Ph richiesto (Ph 6,5±0,5), devono essere privi di azzurranti ottici, profumi, coloranti ed additivi che risultino corrosivi per i tessuti.

I detergenti, gli ammorbidenti e gli altri prodotti utilizzati dovranno essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia ed idonei ad assicurare alla biancheria ed ai manufatti in genere la necessaria morbidezza e *confort*, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro.

E' consentito per il candeggio e la disinfezione della biancheria piana l'uso di acqua ossigenata o di perborati. **E' fatto divieto di utilizzare cloro.**

Al fine di ottenere la termodisinfezione dei manufatti durante il processo di lavaggio deve essere raggiunta una temperatura pari a quella prescritta dal fabbricante.

L'assuntore dovrà provvedere al lavaggio delicato di manufatti a base di lana onde evitare il feltraggio, il restringimento ed il logoramento dei tessuti.

Alla fine del processo di lavaggio i manufatti dovranno essere privi di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, peli, capelli, ecc.), non macchiati od ombreggiati, con aspetto ed odore di pulito.

I capi macchiati o non corrispondenti ai requisiti minimi di pulizia e decoro dovranno essere sottoposti a nuovo ciclo di lavaggio con oneri a carico dell'assuntore.

L'asciugatura della biancheria e dei capi di vestiario non deve lasciare un tasso di umidità residuo superiore al 4%, in considerazione che l'umidità può essere causa di contaminazione e di produzione di cattivi odori.

L'A.D. si riserva di effettuare, in qualsiasi momento e con le metodiche ritenute più idonee, l'analisi sui capi trattati al fine di verificare lo stato di pulizia e di igiene, l'eventuale presenza di sostanze chimiche o di residui della lavorazione che possano provocare danni agli utenti, dei quali l'assuntore sarà chiamato a rispondere.

#### **4. VIGILANZA DA PARTE DELL'A.D. DIFESA**

Il Direttore dell'Esecuzione contrattuale ha facoltà e il dovere di esercitare la più assidua vigilanza sulla esecuzione delle varie operazioni del bucato e sui detergenti adoperati e di dare tutte le disposizioni che riterrà opportuno per il miglior andamento del servizio.

Sarà nominato un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) a cui fanno capo le attività di coordinamento e controllo relative allo svolgimento del servizio da parte della Ditta, ivi compresa la competenza ad intrattenere rapporti formali con il Rappresentante della Ditta.

Il DEC ha la facoltà di comandare occasionalmente e comunque quando lo riterrà opportuno, presso l'assuntore personale di sorveglianza; ciò non toglierà nulla alla responsabilità dell'assuntore stesso.

Le eventuali analisi dei detergenti e dei saponi prelevati durante la vigilanza, qualora non possano essere eseguiti presso i laboratori chimici militari, saranno eseguiti presso laboratori privati a spese dell'assuntore.

## **5. MODALITA' OPERATIVE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI LAVATURA DEGLI OGGETTI DI VESTIARIO/EQUIPAGGIAMENTO**

### **Oggetto del servizio**

Il servizio comprende la lavatura (“*a secco*” o “*a umido*” a seconda dei casi), l’eventuale rammendo e la stiratura degli oggetti di vestiario/equipaggiamento e della biancheria del personale militare di Palazzo Esercito (*tabella “A”*)

**La retribuzione per le varie prestazioni è “a carico di ogni singolo utente”.**

### **Prestazioni dell’assuntore**

L’assuntore dovrà provvedere a:

- immatricolare gli oggetti di vestiario/equipaggiamento di ciascun utente, man mano che verranno dati a lavare, in modo che sia facile ed immediata l’individuazione del militare e dell’EDR di appartenenza e che il contrassegno, da applicarsi con il mezzo ritenuto più idoneo, non sia cancellabile con la lavatura, e risulti ben visibile anche sul capo di corredo successivamente lavato e stirato;
- lavare, rammendare (*costituito dal complesso delle operazioni necessarie a consentire l'immediato e funzionale impiego dei capi lavati escluse quelle che comportino applicazione o sostituzione di parti tessili*) e stirare tutti gli indumenti consegnati;
- le camicie dovranno essere stirate e piegate come nella pratica commerciale e condizionate nell'interno con falda protettiva di cartone o di plastica a girocollo (detta falda si intende a carico dell’assuntore ed è “*a perdere*”); le camicie stirate potranno essere consegnate senza la suddetta piegatura ma appese ad una gruccia a perdere solo su apposita richiesta da parte dell’utente);
- sostituire bottoni rotti ed applicare quelli eventualmente mancanti, compresi i bottoni metallici a pressione, fornendo altresì i materiali necessari per la loro applicazione, bottoni compresi;
- restituire all’utente i capi di corredo lavati e stirati confezionati a regola d’arte in sacchetti in polietilene chiusi mediante termosaldatura (*film termoretrato*).

All’interno della confezione (o applicato con adesivo all’esterno della stessa) dovrà essere inserito un tagliando riportante tutti gli estremi per l’individuazione dell’utente, del suo EDR la data di consegna del materiale, la data dell’effettuazione del lavaggio e l’eventuale codice dell’operatore addetto al controllo/confezionamento.

*Esemplificazione fotografica del confezionamento da realizzare indicata nella Tabella “B”*

### **Ritiro e riconsegna degli oggetti**

Il ritiro delle confezioni contenenti gli oggetti dati a lavare avverrà presso il punto di raccolta indicato dal Direttore dell’Esecuzione del Contratto (all’uopo sarà oggetto di passaggio di consegne con la Ditta un apposito locale all’interno di Palazzo Esercito dove verrà effettuato il servizio), nella fasce orarie compresa dalle ore 09.30 alle ore 13.30, nelle giornate del martedì e del giovedì (eventuali variazioni di giorni ed orari verranno concordate con il DEC).

La riconsegna dei sacchetti contenenti gli oggetti dovrà avvenire presso il medesimo punto di raccolta indicato dal DEC, nelle fasce orarie sopraindicate, **entro 7 (sette) giorni** lavorativi dal ritiro.

**PARTE SECONDA  
“NORME AMMINISTRATIVE”**

## **7. INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

Poiché l'assuntore assume l'onere del costo dei propri automezzi da adibire al trasporto della biancheria, della manutenzione degli stessi, del carburante necessario per il trasporto della biancheria e di quant'altro necessario per la gestione del servizio, in caso di guasto di uno o più dei suddetti automezzi dovrà comunque provvedere al trasporto con altri mezzi.

In tal caso nessun onere economico potrà essere richiesto all'A.D.

## **8. SCIOPERI**

In caso di scioperi, di cui dovrà essere data congruo preavviso al DEC, l'assuntore sarà tenuto a garantire un servizio di emergenza dal quale risultino i vari interventi da attivare al verificarsi dell'evento e che andrà preferibilmente impostato preventivamente e sottoposto al DEC.

## **9. PENALITÀ**

L'assuntore sarà soggetto a semplice diffida in caso di negligenze ed inadempienze di lieve entità nell'osservanza delle clausole contrattuali durante lo svolgimento del servizio.

I manufatti che a giudizio del DEC fossero riconosciuti mal lavati, non bene asciugati e comunque non completamente in ordine, verranno restituiti all'assuntore il quale dovrà lavarli nuovamente senza ulteriori compensi.

In caso di recidive violazioni nonché nei casi di inosservanze gravi si provvederà all'applicazione di una penalità su proposta del DEC secondo le modalità riportate nel Disciplinare di gara.

A titolo puramente esemplificativo si riportano alcuni esempi di violazioni/inadempienze con applicazione delle penali:

- mancato rispetto delle scadenze e degli orari di ritiro e di riconsegna dei manufatti dati a lavare; € 50 per ogni giorno di ritardo
- scarsa qualità del servizio di lavaggio (i manufatti lavati presentano macchie); € 50
- cattiva o incompleta asciugatura (i manufatti confezionati presentano muffe); € 100
- cattivo odore dei manufatti lavati (uso di detersivi non conformi); € 50
- scarsa qualità del finissaggio e della stiratura; €50
- confezionamento non conforme al capitolato; € 20
- uso di detersivi non consentiti; € 200

Se l'inadempienza riguarda in particolare la stiratura ed il rammendo degli oggetti di corredo e compromette la possibilità di assicurare il cambio ai militari interessati con la prevista frequenza, anziché procedere alla restituzione degli oggetti, potrà essere richiesta l'opera dell'assuntore del servizio di sartoria, con addebito della spesa relativa, all'assuntore del servizio lisciviatura.

### **RISCHI DELLA CONCESSIONE**

Il Concessionario, ai sensi dell'art. 177 del Codice, assume il rischio operativo connesso alla gestione dei servizi sul lato della domanda o sul lato dell'offerta, secondo la declinazione del medesimo definita dal presente Capitolato Speciale e dall'insieme dei Documenti Contrattuali. Non sono previsti da parte dell'Amministrazione meccanismi atti a mitigare o ad eliminare il predetto rischio. Il rischio di disponibilità è a carico del Concessionario. Al Concessionario sono trasferiti il rischio di contrazione della domanda complessiva del mercato relativa ai servizi oggetto della Concessione, il rischio di riduzione della domanda specifica di detti servizi, e i rischi derivati da approvvigionamento e/o incremento dei costi dei fattori produttivi o di loro inadeguatezza, da inadempimenti contrattuali di fornitori, da relazioni con altri soggetti (incluse le parti sociali) che influenzino negativamente costi e tempi di realizzazione degli investimenti e/o di erogazione dei

servizi, da inflazione nonché da fallimento al netto dei casi previsti al para 3.3 del disciplinare di gara. Il Concessionario assume il rischio amministrativo, connesso al notevole ritardo o al diniego, da parte dei competenti soggetti pubblici o privati, nel rilascio delle necessarie autorizzazioni, concessioni, nulla-osta o atti di assenso comunque denominati incidenti, nell'avvio e nell'intera gestione dei servizi. È trasferito al Concessionario il rischio di investimento, connesso al ritardo nei tempi di acquisizione di attrezzature di nuova costruzione o all'aumento dei relativi costi rispetto a quanto previsto dal Concessionario medesimo. Il rischio di temporanea sospensione del servizio, il rischio finanziario, connesso sia all'aumento dei tassi di interesse che all'indisponibilità delle coperture finanziarie necessarie per gli investimenti o per la gestione e il rischio di manutenzione, ordinaria e straordinaria, sono allocati in capo al Concessionario. Allo scopo di ridurre a livelli minimi la probabilità del verificarsi di tali rischi il Concessionario promuove iniziative e attiva strumenti adeguati alla loro mitigazione.

OGGETTI V.E.

(Prezzi a base di gara)

MANUFATTI	PRESTAZIONE (in euro)					
	LAVATURA STIRATURA	SCONTO (%)	PREZZO SCONTATO	STIRATURA	SCONTO (%)	PREZZO SCONTATO
CAMICIA MANICA LUNGHE	4,00			3,00		
CAMICIA MANICA CORTA ESTIVA	4,00			3,00		
CRAVATTA	1,50			1,00		
GUANTI	1,50			1,00		
DIVISA ORDINARIA (GIACCA E PANTALONE)	10,00			5,00		
DIVISA ORDINARIA (SOLO GIACCA)	5,50			2,00		
DIVISA ORDINARIA (SOLO PANTALONE)	4,50			2,00		
UNIFORME DI GALA (GIACCA E PANTALONE)	10,00			5,00		
UNIFORME DA GALA (SOLO GIACCA)	5,50			2,00		
UNIFORME DA GALA (SOLO PANTALONE)	4,50			2,00		
IMPERMEABILE DI SERVIZIO E DA LIBERA USCITA MOD. 2016	8,00			5,00		
GIUBBINO DI SERVIZIO	6,00			3,00		
GONNA ESTIVA	5,50			3,50		
PANTALONI LUNGHI ESTIVI	5,50			3,50		
PULLOVER/MAGLIONE	5,50			3,50		
SOPRABITO	11,00			5,50		
BASCO	2,50			2,00		
CALZE DA GINNASTICA	2,50			2,00		
CALZE LUNGHE COTONE	2,50			2,00		
CALZE LUNGHE DI LANA	2,50			2,00		
POLO VERDE OLIVA	4,00			2,50		
MAGLIETTA DA GINNASTICA	3,50			2,00		
MAGLIETTA VERDE OLIVA MEZZE MANICHE	3,50			2,00		
MAGLIONE A COLLO ALTO ROVESCiato	5,00			3,50		
PANTALONCINI DA GINNASTICA	3,50			2,00		

SCIARPA A RETE	2,50			1,50		
SOPRAVVESTITO VEGETATO (GIACCA E PANTALONE)	10,00			5,50		
SOPRAVVESTITO VEGETATO (SOLO GIACCA)	5,50			2,00		
SOPRAPANTALONE VEGETATO	4,50			2,00		
TUTA SPORTIVA	7,50			4,00		
UNIFORME DA COMBATTIMENTO E SERVIZIO VEGETATA	10,00			4,50		
CAMICE BIANCO	4,00			2,50		
FAZZOLETTI DA COLLO	2,50			1,50		
TUTA DA LAVORO/COMBINAZIONE GIACCA-PANTALONE	7,00			4,50		
PETTORINE PROVE EFFICIENZA FISICA	2,00			1,50		
TOVAGLIA PICCOLA (M. 1,5 X 1,5)	4,50			3,00		
TOVAGLIA MEDIA (M. 2,5 X 3)	7,00			4,00		
TOVAGLIA GRANDE SUP. M. 3	9,00			4,50		
LENZUOLA MATRIMONIALI	8,00			4,00		
LENZUOLA SINGOLE	6,00			3,00		
COPERTA/PIUMONE	10,00			6,00		
COPRIMATERASSO MATRIMONIALE	7,00			3,50		
COPRIMATERASSO SINGOLO	5,00			3,00		

## ESEMPIO DI CONFEZIONAMENTO

UNIFORME DA COMBATTIMENTO E SERVIZIO



**DISCIPLINARE TECNICO PER LA FORNITURA DEL  
SERVIZIO DI MANUTENZIONE, DEL VESTIARIO PER  
IL PERSONALE DI PALAZZO ESERCITO (SARTORIA)**

# INDICE

## **PARTE PRIMA “NORME TECNICHE”**

10. OGGETTO DELLA FORNITURA	Pag. 3
11. DEFINIZIONI	Pag. 3
12. SVOLGIMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	Pag. 3
13. VIGILANZA DA PARTE DELL’A.D. DIFESA	Pag. 4
14. MODALITA’ OPERATIVE PER L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RIPARAZIONE DEI CAPI VESTIARIO ED EQUIPAGGIAMENTO	Pag. 4

## **PARTE SECONDA “NORME AMMINISTRATIVE”**

15. REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI	Pag. 7
16. INTERRUZIONI DEL SERVIZIO	Pag. 7
17. SCIOPERI	Pag. 7
18. PENALITÀ	Pag. 7
Tabella “A” – INTERVENTI/RIPARAZIONI SARTORIALI	Pag. 8-12

# PARTE PRIMA

## “NORME TECNICHE”

### 1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio di manutenzione del vestiario di servizio del personale militare, del vestiario di servizio del personale civile impiegato in particolari mansioni per servizio e del vestiario del personale militare e civile connesso comunque con il servizio svolto.

### 2. DEFINIZIONI

- “**A.D. della Difesa**” o semplicemente “**A.D.**”  
*Stazione appaltante (si identifica con UGCRA-SMD).*
- “**Ditta Aggiudicataria**”, “**Ditta Assuntrice**” o semplicemente “**assuntore**”  
*La Ditta che si aggiudicherà la fornitura del servizio, alle condizioni descritte nel presente capitolato e negli altri documenti di gara.*
- “**Vestiario/Equipaggiamento**” o semplicemente “**v.e.**”  
*Insieme dei capi di vestiario, delle uniformi, degli indumenti, della biancheria di proprietà dell’A.D. ed in distribuzione al personale militare o civile per lo svolgimento dei compiti istituzionali.*
- *Direttore dell’Esecuzione del Contratto (DEC) soggetto preposto a curare i rapporti con l’impresa assuntrice ai sensi del DM 49/2018 del MIT.*

### 3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

#### Generalità

Gli obblighi dell’assuntore sono contenuti nel Decreto del Ministro della Difesa 4 maggio 1995 n. 279 “*Regolamento recante norme in tema di attività contrattuale e di condizioni generali d’oneri per l’esecuzione di servizi di confezione e manutenzione degli oggetti di vestiario e di equipaggiamento*”.

La Ditta dovrà provvedere all’organizzazione logistica del servizio e dovrà adottare sistemi e soluzioni gestionali, anche automatizzate, che consentano di svolgere il servizio in modo preciso e speditivo, gestendo così al meglio le operazioni di ricezione, marcatura, identificazione, trasporto verso lo stabilimento e riconsegna agli utenti del materiale di vestiario. Alla Ditta verrà consegnato un idoneo locale oggetto di passaggio di carico dove verrà effettuato il ritiro e la riconsegna dei capi di corredo da trattare. Considerate le caratteristiche dei locali (i medesimi del servizio di lavanderia) che non consentono l’installazione di particolari macchinari il concessionario è chiamato a corrispondere solo il **canone di concessione demaniale all’Agenzia del Demanio (importo annuale indicativo di € 900,00 ca.)** già indicato nel precedente capitolato, previo sottoscrizione di apposito contratto, nel quale sarà determinato l’onere di spesa. Nel caso in cui le modalità esecutive del servizio dovessero subire variazioni, potrà essere chiesto il pagamento di eventuali utenze (luce /acqua).

L’assuntore in conformità alle disposizioni di legge, ai vincoli contrattuali e alle specifiche tecniche contenute nel presente capitolato dovrà svolgere il servizio con autonomia organizzativa (personale e mezzi). Inoltre dovrà assumere completa responsabilità per l’esecuzione del servizio, che dovrà essere espletato a regola d’arte e nel rispetto delle leggi vigenti sulla produzione, sull’igiene pubblica, sulla sicurezza del lavoro e sulla sicurezza nella trattazione del materiale militare.

In esito all’ultimo punto trattato la Ditta avrà quindi l’obbligo, ai sensi dell’art. 28 del T.U.L.P.S., di chiedere l’autorizzazione al prefetto della provincia dove è fissata la sede dello

stabilimento o esercizio commerciale, per la detenzione e il trasporto, a scopo di riparazione e lavaggio, degli indumenti militari e degli accessori.

L'assuntore dovrà fornire in qualsiasi momento all'A.D. copia dell'ammontare dei corrispettivi giornalieri/totali ovvero delle scritture contabili inerenti il servizio, attraverso la stampa dello scontrino fiscale (gran totale).

L'assuntore dovrà uniformarsi alle disposizioni normative vigenti e accettare anche pagamenti con carta di credito, debito e prepagata attraverso l'utilizzo del POS.

Dovrà assumere e riconoscere come integri a favore dell'A.D. i diritti derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti, come se fossero qui trascritti, ed è tenuto ad osservarli in quanto hanno attinenza con il servizio in questione.

L'assuntore dovrà indicare lo stabilimento o il luogo in cui verrà effettuata la prestazione del servizio.

E' espressamente vietato di eseguirla altrove, in tutto od in parte, sotto pena di risoluzione del contratto, salvo nei casi successivamente evidenziati.

L'assuntore è completamente responsabile dei manufatti che riceve in consegna; i manufatti mancanti o danneggiati saranno pagati dall'assuntore come nuovi al prezzo di tariffa/carico in vigore aumentato del 10%.

L'assuntore risponderà all'A.D. per il tramite del DEC di ogni danno originato dal proprio personale ai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Amministrazione Difesa, ed a terzi per i beni di rispettiva proprietà, facendo salva l'A.D. da qualsiasi onere e responsabilità.

Sono a carico del concessionario tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività oggetto di concessione, ai sensi dell'art. 473 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90.

L'assuntore dovrà uniformarsi alle disposizioni normative che regolano il rilascio degli scontrini fiscali e l'installazione del relativo registratore di cassa.

L'assuntore non avrà nulla a pretendere per eventuale mancato guadagno derivante da scarso utilizzo del servizio da parte degli utenti.

#### **4. VIGILANZA DA PARTE DELL'A.D. DIFESA**

Il DEC ha facoltà di esercitare la più assidua vigilanza sulla esecuzione delle varie operazioni del bucato e sui detergenti adoperati e di dare tutte le disposizioni che riterrà opportuno per il miglior andamento del servizio.

Al DEC fanno capo le attività di coordinamento e controllo relative allo svolgimento del servizio da parte della Ditta, ivi compresa la competenza ad intrattenere rapporti formali con il Rappresentante della Ditta.

L'A.D. si riserva la facoltà di comandare occasionalmente e comunque quando lo riterrà opportuno, presso l'assuntore personale di sorveglianza; ciò non toglierà nulla alla responsabilità dell'assuntore stesso.

#### **5. MODALITA' OPERATIVE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEI CAPI DI VESTIARIO/EQUIPAGGIAMENTO**

##### **Oggetto del servizio**

Il servizio comprende tutte le prestazioni previste nel tariffario allegato.

**La retribuzione per le varie prestazioni è "a carico di ogni singolo utente".**

##### **Prestazioni dell'assuntore**

L'assuntore dovrà provvedere a:

- immatricolare gli oggetti di vestiario/equipaggiamento di ciascun utente, man mano che verranno consegnati per la successiva manutenzione, in modo che sia facile ed immediata l'individuazione del militare e dell'EDR di appartenenza e che il contrassegno, da applicarsi con il mezzo ritenuto più idoneo.

All'interno della confezione (o applicato con adesivo all'esterno della stessa) dovrà essere inserito un tagliando riportante tutti gli estremi per l'individuazione dell'utente, del suo EDR la data di consegna del materiale e la data di effettuazione dell'intervento.

### **Ritiro e riconsegna degli oggetti**

Il ritiro delle confezioni contenenti gli oggetti dati per la manutenzione avverrà presso il punto di raccolta indicato dal DEC (all'uopo sarà oggetto di passaggio di consegne con la Ditta un apposito locale all'interno di Palazzo Esercito dove verrà effettuato il servizio), nella fascia oraria compresa dalle ore 09.30 alle ore 13.30, nelle giornate del martedì e del giovedì (eventuali variazioni di giorni ed orari verranno concordate il DEC).

La riconsegna degli oggetti dovrà avvenire presso il medesimo punto di raccolta indicato dall'A.D., nelle fasce orarie sopraindicate, **entro 7 (sette) giorni** lavorativi dal ritiro.

**PARTE SECONDA**  
**“NORME AMMINISTRATIVE”**

## **7. INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

Poiché l'assuntore assume l'onere del costo dei propri automezzi da adibire al trasporto della biancheria, della manutenzione degli stessi, del carburante necessario per il trasporto della biancheria e di quant'altro necessario per la gestione del servizio, in caso di guasto di uno o più dei suddetti automezzi dovrà comunque provvedere al trasporto con altri mezzi.

In tal caso nessun onere economico potrà essere richiesto all'A.D.

## **8. SCIOPERI**

In caso di scioperi, di cui dovrà essere data congruo preavviso al DEC, l'assuntore sarà tenuto a garantire un servizio di emergenza dal quale risultino i vari interventi da attivare al verificarsi dell'evento e che andrà preferibilmente impostato preventivamente e sottoposto al DEC.

## **9. PENALITÀ**

L'assuntore sarà soggetto a semplice diffida da parte del DEC in caso di negligenze ed inadempienze di lieve entità nell'osservanza delle clausole contrattuali durante lo svolgimento del servizio.

I manufatti che a giudizio dell'A.D./ Utenza fossero riconosciuti mal riparati, verranno restituiti all'assuntore il quale dovrà apportare i dovuti accorgimenti senza ulteriori compensi.

In caso di recidive violazioni nonché nei casi di inosservanze gravi si provvederà all'applicazione di penalità secondo le modalità prescritte dal Disciplinare di gara.

A titolo puramente esemplificativo si riportano alcuni esempi di violazioni/inadempienze:

- mancato rispetto delle scadenze e degli orari di ritiro e di riconsegna dei manufatti dati per la successiva manutenzione; € 100 per ogni giorno di ritardo
- scarsa qualità del servizio di rammendo; € 50
- scarsa precisione negli interventi di attagliamenti; € 100

**RIPARAZIONI COMUNI A PIÙ CAPI DI CORREDO**

<b>Prestazioni in euro</b>	<b>Prezzo a base di gara</b>	<b>Sconto (%)</b>	<b>Prezzo scontato</b>
- Fare un'asola grande tipo cappotto	€ 3,00		
- Fare un'asola media tipo giubba	€ 2,50		
- Fare un'asola piccola tipo giubba	€ 1,00		
- Fare un'asola tipo pantalone	€ 1,30		
- Fare un'asola tipo biancheria	€ 1,30		
- Fare una travetta	€ 0,50		
- Cucire un bottone machina	€ 0,50		
- Cucire un bottone mano	€ 1,00		
- Spostare un bottone	€ 0,40		
- Sostituire mezza tasca di fodera al pantalone	€ 2,00		
- Cambiare una stelletta di tessuto	€ 1,00		
- Cucire un distintivo di grado di identificazione o specializzazione a una manica/omerale della giubba	€ 2,50		
- Cucire un distintivo di grado di identificazione o specializzazione a una manica/omerale della giubba, a mano, con scucitura della fodera	€ 5,00		
- Cucire un bottone automatico	€ 0,50		
- Sostituzione di un bottone a pressione	€ 3,00		
- Togliere una macchia	€ 0,60		
- Fare una cucitura a mano lunga 10 cm	€ 0,90		

**GIUBBA UNIFORME ORDINARIA E DI SERVIZIO**

- Accorciare lunghezza e regolazione spacco	€ 28,00		
- Accorciare lunghezza e rialzo tasca	€ 35,00		
- Accorciare manica	€ 12,00		
- Accorciare spalla e manica	€ 35,00		
- Stringere punto vita	€ 18,00		
- Stringere torace, punto vita e fianchi	€ 28,00		
- Stringere manica	€ 10,00		
- Attagliamento completo	€ 70,00		
- Cravatta di poliestere	€ 17,00		
- Cravatta a maglia	€ 28,00		
- Personalizzazione <sup>1</sup> cravatta	€ 6,00		

<sup>1</sup> Applicazione iniziali Nome e Cognome.

### **BERRETTO RIGIDO INVERNALE ESTIVO**

- Cucire fregio	€ 4,00		
- Cambiare il fregio	€ 5,00		
- Applicare o cambiare fascia millerighe	€ 2,00		
- Fissare fregio metallico mediante perforazione del sostegno anteriore metallico	€ 3,00		

### **BERRETTO DA MONTAGNA IN PANNO KAKI**

- Cucire il fregio	€ 2,00		
- Cambiare il fregio	€ 2,50		

### **CAMICIA ESTIVA ED INVERNALE**

- Stirare l'intera camicia invernale	€ 2,50		
- Stirare l'intera camicia estiva	€ 2,00		
- Confezionamento camicia invernale, su misura, personalizzata	€ 48,00		
- Confezionamento camicia estiva, su misura, personalizzata	€ 46,00		
- Camicia invernale su taglia <sup>2</sup>	€ 40,00		
- Camicia estiva su taglia	€ 40,00		
- Personalizzazione camicia	€ 6,00		

### **CAPPOTTO DI PANNO CASTORINO**

- Accorciare il cappotto	€ 18,00		
- Accorciare le maniche	€ 14,00		
- Allungare le maniche applicando una giunta di fodera	€ 16,00		
- Cambiare la fodera di una tasca	€ 7,50		
- Cambiare la fodera di una manica	€ 10,00		
- Stirare l'intero cappotto	€ 5,00		
- Cambiare l'intera fodera	€ 22,00		
- Spostare l'intera martingala e relativi bottoni	€ 6,00		
- Stringere le cuciture dei fianchi senza scuire le maniche sotto le ascelle	€ 15,00		
- Smacchiare il bavero	€ 1,50		

---

<sup>2</sup> Già pronta.

**IMPERMEABILE DI SERVIZIO E DA LIBERA USCITA MOD.****2016**

- Accorciare l'impermeabile	€ 15,00		
- Accorciare le maniche	€ 12,00		
- Allungare le maniche applicando una giunta di fodera	€ 15,00		
- Cambiare la fodera di una tasca	€ 7,00		
- Cambiare la fodera di una manica	€ 10,00		
- Stirare l'intero impermeabile	€ 4,00		
- Stringere le cuciture dei fianchi senza scuire le maniche sotto le ascelle	€ 13,00		
- Smacchiare il bavero	€ 1,50		

**GIUBBINO DI SERVIZIO**

- Stirare l'intero giubbino	€ 4,00		
- Stringere le cuciture dei fianchi senza scuire le maniche sotto le ascelle	€ 9,00		

**CAPPELLO GRIGIO VERDE PER ALPINO**

- Cucire il fregio	€ 4,00		
- Cambiare il fregio	€ 5,00		

**TUTA GINNICA**

- Sostituire la chiusura lampo	€ 7,00		
- Rinforzare doppia cucitura cm. 10	€ 1,00		
- Cambiare l'elastico al fondo dei pantaloni	€ 4,00		

**UNIFORME DA COMBATTIMENTO E SERVIZIO**

- Ridurre l'ampiezza alla vita del pantalone	€ 4,00		
- Cambiare l'elastico al fondo di un gambale	€ 5,00		
- Sostituire un toppone	€ 5,00		
- Rinforzare un passante ai pantaloni	€ 0,80		
- Sostituire la chiusura lampo pantalone	€ 7,00		
- Sostituire la chiusura lampo tascone pantalone	€ 5,00		
- Sostituire tratto nastro velcro (pattine taschini, tasche interne giubba e tasca pantaloni)	€ 2,00		
- Accorciare i pantaloni e spostare elastico	€ 7,00		
- Stringere pantaloni al cavallo	€ 8,00		

- Ridurre ampiezza coscia	€ 8,00		
- Accorciare maniche e spostare i polsini	€ 5,00		
- Stringere i fianchi	€ 10,00		
- Nastro portanome con cucitura nominativo	€ 5,00		

### **UNIFORME DI GALA**

Confezionamento uniforme, su misura: giacca-due pantaloni-camicia-cravatta, in tessuto tasmania.	€ 570,00		
Confezionamento uniforme, su taglia: giacca-due pantaloni-camicia-cravatta, in tessuto tasmania.	€ 360,00		

### **GONNA IN TESSUTO PETTINATO MISTO LANA PER TRUPPA** **GONNA IN TESSUTO PETTINATO PER LANA INVERNALE ED ESTIVI**

- Stringere alla cinta della gonna	€ 5,00		
- Stringere alla vita della gonna	€ 7,00		
- Stringere ai fianchi della gonna	€ 8,00		
- Accorciare l'orlo della gonna	€ 7,00		
- Stirare l'intera gonna	€ 2,00		
- Sostituire la chiusura lampo	€ 7,00		
- Riparazione di una cucitura	€ 2,00		

### **BORSA A TRACCOLLA PER PERSONALE FEMMINILE**

- Sostituire la chiusura lampo	€ 5,00		
- Riparazione di una cucitura	€ 2,00		

### **ZAINO A SACCO COMPLETO DI ZAINETTO**

- Sostituire la chiusura lampo	€ 12,00		
- Cucitura cinghia ferma sacco	€ 8,00		
- Fissaggio degli spallacci con cucitura a croce	€ 16,00		
- Cucitura cinturino	€ 8,00		
- Cucitura custodia di contenimento	€ 10,00		
- Riparazione spallacci	€ 12,00		

### **SOPRAVVESTITO VEGETATO**

- Cambiare l'elastico alla manica della sopraggiubba	€ 5,00		
- Cambiare l'elastico alla vita del soprapantalone	€ 6,00		
- Sostituzione chiusura lampo sopraggiubba	€ 18,00		

- Sostituzione chiusura lampo soprapantalone	€ 10,00		
- Stirare sopraggiubba	€ 5,00		
- Stirare soprapantalone	€ 4,00		
- Sostituzione chiusura lampo tasca sopraggiubba	€ 7,50		

**PANTALONI LUNGI IN TESSUTO PETTINATO MISTO LANA PER TRUPPA - PANTALONI LUNGI IN TESSUTO PETTINATO MISTO LANA INVERNALI ED ESTIVI - PANTALONI LUNGI KAKI SCURO ESTIVO**

- Accorciare i pantaloni, spostare tacco e stirare il dappiede	€ 8,00		
- Allungare i pantaloni e ricucire il battitacco e stirare il dappiede	€ 10,00		
- Sostituire la chiusura lampo	€ 7,00		
- Ridurre l'ampiezza alla vita (parte posteriore)	€ 4,00		
- Allargare i pantaloni alla vita (parte posteriore)	€ 5,00		
- Stirare l'intero pantalone	€ 3,00		
- Ridurre ampiezza coscia all'interno	€ 8,00		
- Stringere i pantaloni al cavallo	€ 8,00		
- Confezionamento pantalone, su misura, in fresco lana	€ 95,00		
- Confezionamento pantalone, su misura, in misto lana	€ 85,00		
- Pantalone su taglia in fresco lana	€ 85,00		
- Pantalone su taglia in misto lana	€ 75,00		

**MAGLIONE A COLLO ALTO ROVESCiato - MAGLIETTA COTONE A COLLO ALTO**

- Sostituzione chiusura lampo	€ 5,00		
-------------------------------	--------	--	--

**CORPETTO AUTOPORTANTE**

- Sostituzione chiusura lampo	€ 18,00		
-------------------------------	---------	--	--

**MINISTERO DELLA DIFESA**  
**STATO MAGGIORE DELLA DIFESA**  
**UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA**

**PATTO DI INTEGRITA'**

Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di sartoria e lavanderia per il personale che presta servizio presso Palazzo Esercito, via XX Settembre n. 123/A, disciplinata dall'art. 187 del D.Lgs. 36/2023.

RDO n.: 3988398.

C.I.G. B08E392DCD

**tra**

la Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa – Area Procurement- Ufficio Contratti

**e**

la Ditta Fare clic qui per immettere testo. (di seguito denominata Ditta), sede legale in

....., via .....n.....

codice fiscale/P.IVA ....., rappresentata da .....

..... in qualità di .....

**Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.**

**VISTO**

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- il Protocollo d'intesa siglato tra il Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione il 15 luglio 2014;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari” convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- il Protocollo d'intesa siglato tra il Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione il 15 luglio 2014;

- il “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento” emanato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera del 9 settembre 2014;
- il “Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa” approvato dal Ministro della Difesa il 22 marzo 2018;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, e relativi allegati;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 del Ministero della Difesa;

### **SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**Art. 1** - Il presente Patto d’integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l’esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare o eludere la concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile o dalle altre disposizioni normative vigenti;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell’esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l’attività di cui all’oggetto della gara in causa.

Il legale rappresentante della Ditta, inoltre, dichiara: - di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all’art. 53, comma 16- ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, così come integrato dall’art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo con i medesimi soggetti; - di essere consapevole che, qualora emerga la violazione del suddetto divieto verrà disposta l’immediata esclusione dalla partecipazione alla procedura di affidamento.

**Art. 2** - La Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall’Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell’offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

**Art. 3** – Fermo restando quanto previsto dai precedenti articoli 1 e 2, in aderenza alle prescrizioni in materia di anticorruzione contenute nel d.l. 90/2014 convertito dalla l. 114/2014 e ss.mm.ii.:

- la Ditta si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell’imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto. Ne consegue, pertanto, che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell’art. 1456 c.c., qualora la mancata

comunicazione del tentativo di concussione subito risulti da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio, nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

- la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli arti. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

Nei casi di cui al presente articolo, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. La Stazione appaltante, pertanto, comunicherà la propria volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa al Responsabile per la prevenzione della corruzione che ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Quest'ultima potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui al d.l. 90/2014.

**Art. 4** - Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

**Art. 5** - Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della Ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

**Art. 6** - Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la Stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data .....

Per la Ditta:

**Il legale rappresentante  
(sottoscrizione digitale)**



# Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dello Stato Maggiore della Difesa

## Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze

(ai sensi dell'art. 26, co.3-ter D.lgs. n. 81/2008, art. 256 d.P.R. 15 Marzo 2010, n° 90)



<b>OGGETTO APPALTO:</b>	<b>Affidamento in concessione del servizio di sartoria e lavanderia del vestiario per il personale di Palazzo Esercito.</b>	
<b>SOGGETTO CHE AFFIDA IL CONTRATTO</b>	Magg. Gen. Salvatore VERGARI	
<b>RSPP</b>	Ten. Col. Luca CESARO	
<b>UFFICIO RICHIEDENTE</b>	UG CRA	
<b>IMPEGNO DI SPESA</b>	//	

<b>LAVORI:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>FORNITURE:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>SERVIZI:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>

## Sommario

1. PREMESSA	3
2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO	3
3. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELL'ENTITÀ DEL RISCHIO	3
4. DESCRIZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	4
(1) Percorsi di transito e aree comuni e mezzi di trasporto	4
(2) Ambienti di lavoro (inciampi, scivolamenti, urti, schiacciamenti, contusioni, lesioni)	4
(3) Scale, trabattelli, ponti su cavalletti, piattaforme (PLE e PLAC), canale di convogliamento materiale di demolizione, scale aeree e apparecchi di sollevamento	5
(4) Attrezzature	5
(5) Deposito temporaneo di materiali	6
(6) Movimentazione manuale di oggetti/carichi e sollevamento/trasporto di materiali/attrezzature	6
(7) Impianti elettrici (cavi elettrici a vista e non a vista – aerei/interrati) impianti a GAS, impianto idrico.	6
(8) Protezioni fisse/mobili	7
(9) Rischio incendio ed esplosione.	7
(10) Rumore	8
(11) Rischio chimico - Esposizione ad agenti chimici	8
(12) Rischio Biologico	9
(13) Radiazioni ionizzanti	9
(14) Scarti di lavorazioni, sostanze in deposito e/o lavorazione e formazione di polveri	9
5. RISCHI DI TIPO TRASVERSALE	10
Organizzazione del lavoro, controllo processi lavorativi, formazione, informazione, dispositivi di protezione individuale, emergenza e soccorso.	10
6. ONERI DA INTERFERENZA	12
Stima dei costi della sicurezza da interferenza standard	12
7. CONCLUSIONI	13

**1. PREMESSA**

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b, D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e art. 256 d.P.R.15 marzo 2010, n. 90.

Si parla di "interferenza" nella circostanza in cui si verifica un «contatto rischioso» tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

Sono rischi interferenti:

- rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- rischi già esistenti nel luogo di lavoro del committente ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria di quest'ultimo;
- rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata) richieste esplicitamente dal committente.

**Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali (art. 26 comma 3-ter D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81).**

**2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO**

Fornitura del servizio di lavatura e stiratura dei capi di vestiario/equipaggiamento a favore del personale militare e civile di "Palazzo Esercito".

**3. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELL'ENTITÀ DEL RISCHIO**

La significatività dei rischi da interferenze è valutata secondo la formula:

$$RI = gR \times pI$$

**RI** = rischio da interferenza

**gR**= gravità del rischio introdotto da uno o più soggetti coinvolti nella interferenza e/o nella sovrapposizione

**pI** = probabilità che si verifichi una interferenza e/o sovrapposizione tra uno o più soggetti

**• Significatività del rischio da interferenza RI = gR x pI**

		pI			
		Improbabile	Poco Probabile	Probabile	Molto Probabile
gR	Lieve	1	2	3	4
	Medio	2	4	6	8
	Grave	3	6	9	12
	Molto grave	4	8	12	16

La significatività del rischio da interferenze RI dovrà essere classificata:

**1 – 3 NON RILEVANTE – Trascurabile**

Rischi potenziali sufficientemente sotto controllo

Possibili azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

**4 – 6 RILEVANTE - Lieve**

Verificare che i rischi potenziali siano sotto controllo

Promuovere azioni migliorative e/o correttive da programmare nel tempo

**8 – 9 RILEVANTE - Alto**

Effettuare miglioramenti su gR o su pI

Promuovere azioni migliorative e/o correttive da programmare nel medio termine in funzione della durata delle attività.

**12 – 16 RILEVANTE - Molto alto**

Effettuare miglioramenti immediati su gR o su pI

Promuovere azioni correttive immediate

• <b>Indice di probabilità di interferenza (pI)</b>		
Valore	Livello	Definizione
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il suo verificarsi richiederebbe la concomitanza di più eventi poco probabili</li> <li>Non si sono mai verificati fatti analoghi</li> <li>Il suo verificarsi susciterebbe incredulità</li> </ul>
2	Poco probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il suo verificarsi richiederebbe circostanze non comuni e di poca probabilità</li> <li>Si sono verificati pochi fatti analoghi</li> <li>Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa</li> </ul>
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si sono verificati altri fatti analoghi</li> <li>Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa</li> </ul>
4	Molto probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si sono verificati altri fatti analoghi</li> <li>Il suo verificarsi è praticamente dato per scontato</li> </ul>
• <b>Indice di gravità del rischio (gR)</b>		
Valore	Livello	Definizione
1	Lieve	<ul style="list-style-type: none"> <li>danno lieve</li> </ul>
2	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>incidente che non provoca ferite e/o malattie</li> <li>ferite/malattie di modesta entità (abrasioni, piccoli tagli)</li> </ul>
3	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>ferite/malattie gravi (fratture, amputazioni, debilitazioni gravi, ipoacusie);</li> </ul>
4	Molto grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>incidente/malattia mortale</li> <li>incidente mortale multiplo</li> </ul>

#### 4. **DESCRIZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

##### (1) **Percorsi di transito e aree comuni e mezzi di trasporto**

###### (a) ***Specifiche delle attività dell'A.D.:***

Il comprensorio interessato dispone di una viabilità stradale, pertanto, è necessario porre in essere opportune misure di prevenzione e protezione al fine di eliminare il rischio da investimenti o da incidenti stradali.

###### (b) ***Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore***

Utilizzo di automezzo per il trasporto di personale e materiale all'interno del Comprensorio.

###### (c) ***Matrice di valutazione del rischio interferenziale***

gR	pI	RI	Significatività del rischio
3	2	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

###### (d) ***Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni***

- Osservare il rispetto della segnaletica orizzontale e verticale esistente.
- Attenersi alle indicazioni fornite dagli Operatori alla Sicurezza/personale dell'Arma dei Carabinieri in servizio presso gli ingressi.
- Procedere ad una velocità a passo d'uomo (5 Km/h) e prestare comunque la massima attenzione a eventuale presenza di personale in transito;
- Mantenere un comportamento tale da non insidiare l'incolumità del personale ivi presente;
- Attraversare la carreggiata esclusivamente sugli attraversamenti pedonali, camminare lungo il marciapiede o il percorso pedonale ove presente.
- Prestare sempre la massima attenzione quando l'automezzo/attrezzatura meccanica è in movimento, evitare distrazioni accidentali, non fumare o parlare al telefono e rimanere concentrati sulla manovra da compiersi, spegnere le macchine nel caso di richiesta di interruzione;
- Durante le fasi di carico e scarico l'appaltatore dovrà garantire la presenza di un operatore a terra che durante le operazioni di manovra renda sicuro il transito del personale dell'A.D. Qualora necessaria può essere richiesta la delimitazione della zona di carico e scarico mediante l'utilizzo di coni di gomma e l'utilizzo di gilet ad alta visibilità (vds costi sicurezza).

##### (2) **Ambienti di lavoro (inciampi, scivolamenti, urti, schiacciamenti, contusioni, lesioni) presunti/standard**

###### (a) ***Specifiche delle attività dell'A.D.***

- L'infrastruttura presenta possibili rischi da inciampo, scivolamenti, dalla presenza di fotocopiatrici, stampanti, macchine distributrici alla vendita, distributori d'acqua, mobilio e suppellettili lungo i corridoi dei piani.

###### (b) ***Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore***

Materiale ed attrezzature utilizzati per l'esecuzione dei lavori.

###### (c) ***Matrice di valutazione del rischio interferenziale***

gR	pI	RI	Significatività del rischio
2	3	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

**(d) Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

- Esporre la prevista segnaletica di sicurezza per segnalare l'area di cantiere (vds costi sicurezza).
- Precludere l'accesso al personale dell'A.D all'area di cantiere fino al termine dei lavori;
- L'Appaltatore ha l'obbligo di utilizzare materiale/attrezzature solo nell'area di cantiere, il cui accesso deve essere precluso ed opportunamente segnalato al personale dell'A.D., in particolare durante le fasi lavorative che prevedono l'utilizzo delle scale, dei ponteggi mobili/trabattelli, delle attrezzature elettriche portatili e di utensili manuali vari.
- I materiali/attrezzature necessari dovranno essere stoccati all'interno dei locali interessati dagli interventi.
- La delimitazione di piccole zone di lavoro che si rendesse necessaria nell'area comune (corridoio) dovrà essere assicurata ricorrendo all'utilizzo di colonnine bicolore con catenelle (vds costi sicurezza), garantendo comunque un corridoio di passaggio di almeno 1,20 metro.
- La delimitazione di zone di lavoro nelle aree esterne del comprensorio dovrà essere assicurata ricorrendo all'utilizzo di transenne (vds costi sicurezza).

**(3) Scale, trabattelli, ponti su cavalletti, piattaforme (PLE e PLAC), canale di convogliamento materiale di demolizione, scale aeree e apparecchi di sollevamento**

**(a) Specifiche delle attività dell'A.D.**

Gli Uffici dell'A.D. dispongono di scale portatili e sgabelli pieghevoli che vengono utilizzati esclusivamente nell'ambito delle normali attività di ufficio, degli archivi/magazzini.

**(b) Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Utilizzo di scale, ponteggi mobili/trabattelli.

**(c) Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
3	2	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

**(d) Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

- La Ditta appaltatrice dovrà esporre la prevista segnaletica di sicurezza ed interdire l'area di cantiere al personale non addetto ai lavori.
- Le attrezzature utilizzate dovranno essere conformi alla vigente normativa.
- L'Appaltatore verificherà la stabilità al ribaltamento e, in caso di utilizzo degli stabilizzatori, seguirà tutte le prescrizioni previste per i ponteggi fissi.
- E' vietato all'Appaltatore utilizzare scale o trabattelli di proprietà dell'A.D.
- Le scale, i ponti su cavalletti ed i trabattelli possono essere utilizzate solo dopo aver messo in atto tutte le misure di sicurezza necessarie per impedire di transitare/stazionare al personale non addetto ai lavori nelle immediate vicinanze di essi. In particolare, durante l'utilizzo di tali attrezzature, è necessario interdire l'area di intervento al personale non addetto ai lavori
- Le attrezzature utilizzate dovranno essere conformi alla vigente normativa di riferimento ed il personale dovrà essere debitamente formato ed informato e dovrà indossare DPI previsti.

**(4) Attrezzature presunte/standard**

**(a) Specifiche delle attività dell'A.D.**

Le normali attività del personale dell'A.D. non prevedono l'utilizzo di attrezzi manuali.

**(b) Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Utilizzo di attrezzature manuali per la specifica attività.

**(c) Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
2	2	4	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

**(d) Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

- L'Appaltatore dovrà esporre la prevista segnaletica di sicurezza.
- Le attrezzature di lavoro devono comunque essere conformi a quanto previsto dall'art. 69, e seguenti del D.lgs. 81/08. Tali attrezzature saranno ad uso e in disponibilità esclusiva al proprio personale.
- E' fatto obbligo alla società appaltatrice di garantire la manutenzione di tutti i dispositivi di sicurezza delle attrezzature di proprietà il cui mancato funzionamento potrebbe rappresentare un pericolo per i lavoratori. Si obbliga altresì a fermare immediatamente attrezzature e impianti al verificarsi di malfunzionamenti/inefficienze che possano compromettere la sicurezza degli utenti.
- Comunque per qualsiasi lavorazione che comporti l'uso di attrezzature e/o macchinari la cui manutenzione va eseguita e registrata a scadenze disposte dalla vigente normativa, l'Appaltatore si impegna su richiesta a produrre al Committente, ovvero all'Organo di Vigilanza, copia della documentazione relativa all'esito della succitata verifica.

- Le attrezzature manuali e gli attrezzi elettrici portatili dovranno essere utilizzati all'interno dell'area oggetto dei lavori opportunamente delimitata.
- In particolare, durante l'utilizzo delle attrezzature, è necessario interdire per tutta la durata dell'intervento l'accesso all'interno dei locali al personale non addetto ai lavori in modo che non interferisca in nessun modo con le lavorazioni in atto.
- L'appaltatore dovrà adempiere a tutti gli obblighi che derivano dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro per quanto attiene ai rischi specifici dell'attività con particolare, ma non esclusivo, riferimento alle attrezzature di lavoro, ai dispositivi di protezione individuale (ove necessari), ed inclusi gli obblighi di formazione ed informazione verso i propri lavoratori.

**(5) Deposito temporaneo di materiali presunto/standard**

**(a) Specifiche delle attività dell'A.D.**

Rischio non presente nel normale svolgimento delle attività dell'A.D..

**(b) Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Deposito temporaneo di materiale.

**(c) Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
3	2	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

**(d) Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

I materiali necessari per l'effettuazione dei lavori dovranno essere custoditi all'interno dell'area di cantiere ovvero nell'area assegnata in sede di riunione di cooperazione e coordinamento segnalata ed interdetta, in questo ultimo caso, ricorrendo all'utilizzo di transenne modulari/recinzione prefabbricata da cantiere.

**(6) Movimentazione manuale di oggetti/carichi e sollevamento/trasporto di materiali/attrezzature pesanti/standard**

**(a) Specifiche delle attività dell'A.D.**

Rischio non presente nel normale svolgimento delle attività dell'A.D..

**(b) Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Utilizzo di carrelli manuali e movimentazione di materiali/utilizzati per lo svolgimento delle attività lavorative e attività di carico/scarico di materiali/attrezzature.

**(c) Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
2	3	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

**(d) Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

- L'Appaltatore assicura che l'attività verrà svolta in osservanza delle seguenti misure comportamentali:
  - utilizzare solo carrelli a norma;
  - controllare la stabilità ed il posizionamento del carico in modo che durante gli spostamenti non possa sbilanciarsi, rotolare o scivolare;
  - non sovraccaricare il carrello oltre la portata massima indicata;
  - assicurare il carico con appositi sistemi di ritenuta;
  - non muovere il carico quando il carrello è in movimento;
  - non utilizzare i carrelli per usi impropri (trasporto di persone, etc);
  - procedere a velocità ridotta, rallentando ulteriormente in corrispondenza di pavimentazione sconnessa;
- Le attività in parola devono essere svolte in assenza del personale dell'A.D.. Il trasporto dei materiali di risulta e/o di materiali in generale, devono essere effettuate nelle giornate non lavorative o se in giornate lavorative prima/dopo il normale orario di lavoro. (lo sfasamento temporale delle lavorazioni non è da considerarsi onere da interferenza), ad eccezione di attrezzature e materiali di minimo ingombro.
- Nel caso di trasporto a braccia il personale dell'assuntore avrà cura di tenere il carico in modo da non coprirsi la visuale, darà comunque la precedenza alle persone presenti nella struttura, prestare particolare attenzione nel passare attraverso porte con specchiatura in vetro.

**(7) Impianti elettrici (cavi elettrici a vista e non a vista – aerei/interrati) impianti a GAS, impianto idrico.**

**(a) Specifiche delle attività dell'A.D.**

Nell'immobile sono presenti gli impianti elettrici nonché altri impianti per l'erogazione di fluidi energetici (acqua, gas, acqua calda). La responsabilità di tutti gli impianti nell'infrastruttura rientra nelle competenze Del Comando alla Sede e solo al personale a tal uopo preposto è consentito intervenire sugli impianti.

**(b) Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Utilizzo non corretto degli impianti idrico ed elettrico.

(c) **Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
3	2	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

(d) **Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

- L'Appaltatore informa i propri dipendenti che l'accesso agli impianti in argomento è autorizzato dal personale del Comando alla Sede a tal uopo preposto. Qualora sia necessario, per lo svolgimento dell'attività prevista dall'appalto, operare sugli impianti o in prossimità degli stessi, è fatto obbligo l'intervento del prefato personale che dovrà autorizzare la lavorazione ed assicurare che la stessa venga eseguita nel rispetto della normativa antinfortunistica.
- Per gli impianti elettrici è sempre necessario, comunque, porre in essere le seguenti misure di sicurezza:
  - l'alimentazione alle attrezzature/macchinari necessari alle lavorazioni deve essere fornita tramite quadro elettrico collegato a terra e munito dei dispositivi di protezione. I cavi devono essere a norma CEI di tipo per posa mobile;
  - effettuare, anche se è stata disalimentata la linea, un test di verifica con appositi strumenti prima di toccare parti normalmente in tensione;
  - in nessun caso manovrare/toccare/disalimentare quadri e armadi elettrici presenti nelle aree interessate dalle attività; per ogni necessità contattare il Direttore dell'Esecuzione/Personale del Comando alla Sede, che a sua volta, provvederà ad interessare il personale preposto;
  - è fatto assoluto divieto usare acqua/liquidi in prossimità di apparecchiature elettriche
  - è vietato togliere i ripari e le custodie di sicurezza prima di aver tolto tensione;
  - durante gli interventi oggetto dell'appalto, l'impresa verificherà preventivamente l'eventuale presenza di cavi elettrici o altre situazioni di potenziale pericolo.
- L'Appaltatore dovrà assicurarsi di riposizionare in chiusura tutte le valvole di arresto e/o punti di utilizzo sanitari dell'impianto idrico, al termine delle eventuali operazioni che ne richiedessero l'impiego, al fine di evitare perdite, infiltrazioni o allagamenti.

(8) **Protezioni fisse/mobili**

(a) **Specifiche delle attività dell'A.D.**

Rischio non presente nel normale svolgimento delle attività dell'A.D..

(b) **Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Svolgimento di attività/utilizzo di attrezzature che prevedono l'adozione di protezioni fisse e mobili.

(c) **Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
3	2	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

(d) **Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

Le attività e le attrezzature che prevedono l'utilizzo delle protezioni fisse e mobili non possono essere effettuate in assenza di tali protezioni, in particolare:

- le attrezzature da lavoro devono essere sempre dotate delle previste protezioni fisse;
- al personale non addetto ai lavori deve essere sempre interdetto l'accesso nelle aree dove sono in corso di svolgimento le attività lavorative da parte della Impresa Appaltatrice.

(9) **Rischio incendio ed esplosione.**

(a) **Specifiche delle attività dell'A.D.**

- Nell'ambito dei locali utilizzati dal personale dell'A.D. non sono presenti attività che prevedano l'utilizzo di sostanze infiammabili o con pericolo di esplosione.
- Sono presenti archivi/magazzini che, per il notevole quantitativo di carta/materiale in essi conservato, devono essere considerati "critici" per quanto attiene al rischio incendio.

(b) **Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Utilizzo di attrezzature che possono innescare incendi.

(c) **Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
3	2	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

(d) **Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

- L'Appaltatore dovrà esporre la prevista segnaletica di sicurezza.
- È fatto divieto di utilizzare fiamme libere se non preventivamente ed espressamente autorizzati dal Direttore dell'Esecuzione.

L'Appaltatore ha l'obbligo di:

- nel caso di utilizzo di attrezzature che possono innescare incendi, porre in essere tali attività secondo le norme di buona tecnica predisponendo, in ogni caso, le necessarie misure atte ad estinguere immediatamente eventuali principi d'incendio. In particolare, tra l'altro:
  - allontanare tutte le sostanze infiammabili;
  - controllare l'efficienza dell'attrezzatura;
  - disporre di idonei mezzi estinguenti.
- Informare i propri dipendenti sulle procedure da porre in essere in caso di incendio o di emergenza nell'ambito di Palazzo Esercito.
- L'Appaltatore dovrà disporre di propri mezzi di spegnimento.

**(10) Rumore**

**(a) Specifiche delle attività dell'A.D.**

Rischio non presente nel normale svolgimento delle attività dell'A.D..

**(b) Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Utilizzo di attrezzature e svolgimento di attività con livelli di esposizione al rumore maggiori al limite previsto dall'art. 189 del D.lgs. 81/08.

**(c) Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
2	3	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

**(d) Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

Qualora dovessero essere impiegate attrezzature e/o svolgere attività che implicino una esposizione al rumore di picco maggiore al limite previsto dalla vigente normativa (art. 189 D.lgs. 81/08) dovranno essere adottate misure tecniche e organizzative per riportare l'esposizione al disotto dei valori limite, quali:

- chiusura delle porte/finestre dei locali circostanti;
- lo svolgimento delle attività in parola al di fuori del normale orario di lavoro del personale dell'A.D. (lo sfasamento temporale delle lavorazioni non è da considerarsi onere da interferenza), ovvero in giornate non lavorative;
- effettuazione di pause frequenti;
- utilizzo di attrezzature alternative meno rumorose;
- le attrezzature devono essere correttamente mantenute e utilizzate in conformità alle indicazioni del fabbricante;
- durante il funzionamento gli schermi e le paratie delle attrezzature devono essere mantenute chiuse e dovranno essere evitati rumori inutili.

**(11) Rischio chimico - Esposizione ad agenti chimici**

**(a) Specifiche delle attività dell'A.D.**

Rischio non presente nell'ambito delle normali attività di lavoro dell'A.D..

**(b) Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Utilizzo di prodotti per l'edilizia.

**(c) Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
2	3	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

**(d) Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

- Prima della manipolazione di sostanze/miscele il personale dell'assuntore deve consultare le relative schede di sicurezza (schede che devono essere presente in loco ed essere esibite su richiesta del Committente, ovvero degli Organi di Vigilanza) e attenersi alle indicazioni riportate.
- Alcune sostanze normalmente utilizzate possono causare reazioni di tipo allergico. Devono essere evitati/ridotti i seguenti fattori che favoriscono l'azione allergizzante:
  - brusche variazioni di temperatura;
  - azione disidratante e lipolitica dei solventi e dei leganti;
  - presenza di sostanze vasoattive.
- Dovranno sempre essere utilizzati i DPI qualora previsti.
- L'Appaltatore dovrà utilizzare sostanze chimiche e loro miscele classificate, etichettate e imballate secondo il Regolamento Europeo 1272/2008 (CLP) e registrate in ottemperanza al Regolamento Europeo 1907/2006 (REACH) e comunque previa autorizzazione del Direttore dell'Esecuzione che dovrà recepire il parere dell'Utente presso il quale viene eseguito l'intervento e/o il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Utente stesso.

- L'impiego delle miscele/sostanze da parte dell'Impresa deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica del prodotto. L'impiego di tali prodotti, sarà programmato dal Direttore dell'Esecuzione con l'Utente presso il quale vengono utilizzati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo, e comunque sempre attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "Schede di Sicurezza".
- L'impresa operante non deve lasciare sostanze/miscele e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I recipienti, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti, a cura dell'appaltatore, secondo le norme vigenti. Al termine del lavoro, in nessun caso dovranno essere abbandonati in loco rifiuti provenienti dagli interventi effettuati.
- Durante le operazioni di lamatura e lucidatura a piombo dei pavimenti le porte dei locali interessati devono essere mantenute e chiuse e le finestre devono rimanere aperte.

(12) **Rischio Biologico**

(a) **Specifiche delle attività dell'A.D.**

Esposizione ad allergeni comuni di origine animale, vegetale, funghi, batteri, virus, possono originare reazioni allergiche e disturbi delle vie respiratorie (asma, riniti, dermatiti, congiuntiviti, shock anafilattico, ecc.). Relativamente agli uffici, archivi, magazzini e comunque tutti gli ambienti di lavoro presidiati, vengono individuati quali fonti di pericolo biologico il materiale documentale, arredi, tendaggi, polvere, impianti di climatizzazione/aerulici e gli impianti idrici. Vie di esposizione a tali agenti biologici sono l'inalazione di bioaerosol, il contatto con superfici od oggetti contaminati e l'ingestione di acqua nel caso di contaminazione dell'impianto idrico.

(b) **Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Materiali di risulta delle lavorazioni.

(c) **Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
3	2	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

(d) **Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

- Formazione ed informazione agli operatori sui rischi biologici, e sull'uso di DPI;
- Ove sia necessaria la presenza di personale dell'A.D. per la sorveglianza delle lavorazioni, questi dovranno attenersi alle disposizioni impartite dal personale tecnico dell'impresa appaltatrice.
- Dotazione al personale di DPI idonei
- L'Appaltatore dovrà garantire che, in riferimento alle operazioni di carico, trasporto e scarico, adotterà tutte le necessarie precauzioni e accorgimenti per evitare qualsiasi contaminazione o dispersione nell'ambiente naturale e attraverso adeguati materiali assorbenti da utilizzare in caso di sversamento accidentale a terra.

(13) **Radiazioni ionizzanti**

(a) **Specifiche delle attività dell'A.D.**

Sono effettuate verifiche strumentali per la rilevazione della concentrazione di Gas Radon negli ambienti di lavoro.

(b) **Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

//

(c) **Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
2	3	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

(d) **Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

- Nel caso in cui in un luogo di lavoro dovessero essere riscontrati valori che possano determinare situazioni a rischio, il committente informerà la società appaltatrice riguardo l'eventuale presenza di situazioni pericolose.
- Al netto di eventuali azioni di rimedio già poste in essere dal Committente, è comunque necessario garantire un adeguato ricambio d'aria alle aree interessate dai lavori.

(14) **Scarti di lavorazioni, sostanze in deposito e/o lavorazione e formazione di polveri**

(e) **Specifiche delle attività dell'A.D.**

Rischio non presente nel normale svolgimento delle attività dell'A.D..

(f) **Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Materiale di risulta dalle lavorazioni.

(g) **Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
2	3	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

**Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

- L'area di cantiere sarà interdetta a tutto il personale non addetto ai lavori, anche in relazione alla eventuale formazione di polveri e alla proiezione di materiali.
- Arieggiare le aree interessate dai lavori;
- L'Appaltatore dovrà accertarsi di aver rimosso polvere, detriti o materiale di risulta in genere che si fosse prodotto nel corso delle lavorazioni, provvedendo alla pulizia dei locali prima di consentire l'ingresso/transito del personale dell'A.D..
- Il materiale di risulta proveniente dalle lavorazioni deve essere tenuto in modo ordinato all'interno dell'area di cantiere o in area appositamente attrezzata e perimetrata concordata in sede di riunione di cooperazione e coordinamento, accumulati in modeste quantità in appositi contenitori e portati di volta in volta verso una discarica autorizzata.
- Il trasporto del materiale di risulta essere svolto possibilmente in assenza del personale dell'A.D. nelle giornate non lavorative o, se in giornate lavorative, prima/dopo il normale orario di lavoro. (lo sfasamento temporale delle lavorazioni non è da considerarsi onere da interferenza).

**5. RISCHI DI TIPO TRASVERSALE**

**Organizzazione del lavoro, controllo processi lavorativi, formazione, informazione, dispositivi di protezione individuale, emergenza e soccorso.**

**(a) Specifiche delle attività dell'A.D..**

Eventuali attività di manutenzione, da parte di società per conto del Comando alla Sede, ovvero attività di minuto mantenimento attraverso il ricorso a manodopera dipendente, attività di manutenzione per conto di UFAULAV in corso d'opera, che possano originare interferenza, saranno rese note dal Servizio Prevenzione e Protezione e comunque disciplinate a seguito di una ulteriore riunione di coordinamento.

**(b) Rischi introdotti dall'attività dell'appaltatore**

Rischi intrinseci della/e lavorazione/i

**(c) Matrice di valutazione del rischio interferenziale**

gR	pI	RI	Significatività del rischio
2	3	6	RILEVANTE – Lieve (da 4 a 6)

**(d) Disposizioni di coordinamento, misure di prevenzione e protezione comuni**

In considerazione della tipologia di intervento, assume particolare importanza, al fine di evitare rischi interferenziali, il coordinamento per i rischi di tipo trasversale. In particolare è necessario attuare quanto segue:

- l'Appaltatore impiegherà solo personale adeguatamente informato, formato ed addestrato secondo quanto stabilito dagli artt. 36, 37 del D.lgs. 81/08.
- Il personale dell'Appaltatore dovrà avere particolare cura nell'effettuare i lavori adottando preventivamente tutte le misure di sicurezza precedentemente descritte, in particolare la costante delimitazione delle aree di intervento ed il rispetto delle distanze minime di sicurezza necessarie ad evitare le interferenze da parte del personale non addetto ai lavori eventualmente in transito nelle aree oggetto dell'appalto.
- In caso di modifiche al processo lavorativo implicanti nuovi rischi interferenziali, l'impresa dovrà preventivamente interessare il Committente.
- Gli oneri di formazione e informazione per il personale sono a carico degli organismi dai quali tale personale dipende, fermo restando che per il personale dell'A.D.:
  - vige l'assoluto divieto di accesso nell'ambito delle aree di cantiere;
  - sia sempre assicurata un'adeguata informazione con apposita cartellonistica sul comportamento da tenere per evitare rischi;
  - dovrà essere assicurato l'utilizzo di idonei DPI, qualora lo stesso debba "improrogabilmente" entrare nelle aree direttamente interessate dai lavori.
- Il personale dell'impresa dovrà essere munito dei DPI previsti dalla normativa vigente per le specifiche lavorazioni.

Nell'esecuzione delle attività di cui in oggetto, il Datore di Lavoro dell'Impresa appaltatrice deve osservare le seguenti disposizioni:

- concordare/coordinare le tempistiche e modalità di intervento con il Committente; fornire indicazioni al proprio personale circa le regole di comportamento e di rispetto delle attività svolte nell'ambito delle strutture oggetto del contratto, nonché delle procedure gestionali generali e specifiche applicabili alle singole attività eventualmente interferenti.
- ridurre al minimo l'emissione di rumore e di polveri;
- è vietato fumare al di fuori delle aree consentite appositamente segnalate; è vietato gettare mozziconi di sigarette e materiale infiammabile in prossimità delle aree della committenza;
- è vietato a qualsiasi lavoratore della azienda appaltatrice, assumere alcool in qualsiasi quantità durante l'orario di lavoro, nonché sostanze stupefacenti;

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione in caso di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo illustrati nelle planimetrie esposte in tutti i settori dei luoghi di lavoro oggetto del contratto;
- gli estintori installati sono segnalati da prevista segnaletica;
- utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni;
- nel caso di interventi su impianti elettrici con l'eventuale esecuzione di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica, l'impresa dovrà chiederne l'autorizzazione al Committente;
- non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza posta in essere nel Comprensorio;

Nel rispetto di quanto precedentemente indicato, l'impresa dovrà:

- svolgere le attività contrattuali senza alterare le caratteristiche di sicurezza degli impianti e delle attrezzature presenti nei luoghi di lavoro;
- comunicare tempestivamente ogni variazione del personale impiegato nel servizio osservando le prassi per il rilascio dell'autorizzazione di accesso;
- prendere visione delle condizioni e delle prescrizioni elencate nel seguito e dichiarare di attenersi alle stesse assumendosene i relativi oneri e responsabilità;
- fornire i necessari D.P.I. ai propri dipendenti;
- Assicurare che il personale dipendente:
  - mantenga l'assoluto riserbo e segreto su quanto eventualmente dovesse venire a sua conoscenza e non attinente al lavoro svolto;
  - abbia esposto apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
  - indossi obbligatoriamente i dispositivi di protezione individuale, ove prescritti;
  - non abbandoni materiali o attrezzature che ingombrino le vie di passaggio (vie di emergenza, scale, ballatoi, corridoi, porte, passaggi carrabili e pedonali esterni ecc.) o che occultino i presidi e la segnaletica di sicurezza;
  - smaltisca gli scarti generati dalle lavorazioni nel rispetto della normativa vigente;
  - segnali immediatamente qualunque tipo di anomalia riscontrata, fermo restando l'obbligo di adoperarsi, per quanto consentito dai mezzi disponibili e dalle proprie competenze, per la prevenzione dei rischi e la riduzione al minimo dei danni.

L'impresa è comunque responsabile di ogni infortunio o danni a terzi o a cose derivanti da fatti, negligenze e colpe dei propri dipendenti; pertanto deve provvedere ad assicurarsi contro tali rischi e deve presentare su richiesta della A.D. i documenti attestanti l'avvenuto adempimento di tali obblighi. L'A.D. è indenne e sollevata al riguardo da ogni responsabilità.

## **6. ONERI DA INTERFERENZA**

### **STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA STANDARD**

Nel DUVRI non vengono riportate le misure volte ad eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi da interferenze tra le attività dell'amministrazione Difesa e quelle delle imprese appaltatrici (ex art. 256 D.P.R. 90/2010).

Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, devono essere specificamente indicati, a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del Codice Civile, i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui al primo periodo non sono soggetti a ribasso. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

L'amministrazione è tenuta a computare solo i rischi interferenziali, a conteggiare gli stessi e a sottrarli a confronto concorrenziale.

Il DUVRI deve essere redatto o aggiornato ogni qualvolta siano posti in essere dei contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione, anche non formalizzati, che implicano la presenza di imprese operanti all'interno del luogo oggetto di Lavori/Servizi/Forniture, anche se non si ravvisano particolari rischi da interferenza; in questo caso nel documento sarà evidenziato l'assenza del rischio.

Il DUVRI è il documento dinamico, e quindi sarà aggiornato laddove si ravvisassero dalla stazione appaltante nuovi rischi da interferenza.

**In relazione al contratto indicato in oggetto non si rinvencono costi da interferenza.**

**Il referente incaricato dall'Ente destinatario della prestazione avrà cura di adottare le ulteriori misure organizzative necessarie all'esecuzione del contratto nei luoghi in cui è abitualmente presente personale dell'A.D.**

## **7. CONCLUSIONI**

La valutazione dei rischi di cui al presente documento è stata effettuata come previsto dall'art. 26, comma 1 let. b), del D.lgs. 81/08. È soggetta ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averla resa superata.

All'Appaltatore, è consentito proporre aggiornamenti, modifiche, implementazioni e/o integrazioni al presente DUVRI nell'eventualità si manifestassero situazioni di incompletezza del presente documento.

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata a partire dalla data di sottoscrizione. In caso di modifica significativa delle condizioni dell'appalto il DUVRI dovrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera. Le misure indicate per la gestione dei rischi interferenziali, potranno essere integrate e/o aggiornate immediatamente prima dell'esecuzione della manutenzione oggetto del Contratto d'Appalto, o durante il corso delle opere a seguito di eventuali mutamenti delle condizioni generali e particolari delle attività oggetto dell'Appalto.

Roma,

**IL COMMITTENTE**  
Magg. Gen. Salvatore VERGARI

---

**L'APPALTATORE**

---