



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI GENOVA

Determinazione del Segretario Generale n. 730/Z del 25.11.2021

N. 730 Z

OGGETTO: Procedura ex art 36 comma 2 lett a) del D.Lgs. n. 50/2016, mediante predisposizione di una R.D.O. sul M.E.P.A., per l'affidamento del servizio di assistenza sistemistica di durata indicativamente biennale (2022-2023) - Avvio procedura

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Maurizio CAVIGLIA

Visto il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 20 della Legge 29.12.1993 n. 580, come modificato dal D.lgs. 15 febbraio 2010, n.23;

Visto l'art. 27 dello Statuto camerale;

Visto l'art. 47 del D.P.R. 2 novembre 2005 n. 254 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio";

Visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

Visto il Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture approvato dal Consiglio camerale con provvedimento n. 15/C del 16 dicembre 2019;

Richiamata la determinazione del Segretario Generale n. 670/Z del 4 novembre 2021, con la quale si stabiliva di acquisire manifestazioni di interesse mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente camerale e sul sito www.appaltiliguria.it, al fine di individuare un soggetto cui affidare il servizio di assistenza sistemistica di durata indicativamente biennale, per un totale di 65 giornate, per un importo stimato a base d'asta pari ad euro € 50.500,00 IVA esclusa, di cui € 500,00 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;

Considerato che con il medesimo provvedimento, si stabiliva altresì di ricorrere, una volta acquisite le manifestazioni di

interesse, alla procedura di affidamento diretto ex art. 36 comma lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 così come modificato dal D.L. 76/2020 (Legge n. 120/2020) e s.m.i., mediante predisposizione di una R.D.O. sul M.E.P.A., con ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Atteso che, a seguito della pubblicazione sul sito camerale e sul sito www.appaltiliguria.it di apposito avviso, ha manifestato l'interesse a partecipare alla procedura in questione, solo il seguente Operatore Economico:

- INFORMATION CONSULTING SPA;

Atteso che con la determinazione di cui sopra, si era stabilito di riservarsi la facoltà di procedere, in caso di ricezione di un numero inferiore a 5 manifestazioni di interesse, ad estrazione a sorte tra gli Operatori Economici iscritti sul M.E.P.A. all'iniziativa "Servizi per l'information communication technology" a livello nazionale;

Ritenuto pertanto di invitare, oltre ad INFORMATION CONSULTING SPA, anche gli Operatori Economici che verranno estratti a sorte al momento dell'avvio della R.D.O. sul M.E.P.A.;

Richiamate le linee guida n. 4 dell'A.N.AC. recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", secondo cui "il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione";

Ritenuto, pertanto, di poter invitare alla selezione anche INFORMATION CONSULTING SRL, attuale fornitore del servizio in oggetto, anche in considerazione del fatto che l'Ente camerale ha potuto rilevarne la professionalità e competenza ed è rimasto soddisfatto del servizio reso fino ad ora;

Dato atto che il D.U.R.C e il casellario ANAC di INFORMATION CONSULTING S.P.A. risulta in regola;

Verificato, inoltre, che a carico di INFORMATION CONSULTING S.P.A. non sono in corso procedure concorsuali;

Atteso, inoltre, che INFORMATION CONSULTING S.P.A., essendo iscritto al MEPA, ha rilasciato a CONSIP le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti ex art. 80 del Codice degli Appalti e che CONSIP SPA effettua controlli a campione e su segnalazione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di iscrizione al portale;

Dato atto che tali controlli sono finalizzati a verificare il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti per l'abilitazione e la non sussistenza dei motivi di esclusione del sopra citato art. 80 del Codice degli Appalti;

Premesso che con il sistema AVCPass saranno effettuati ulteriori controlli sugli operatori economici partecipanti alla selezione, rispetto ai requisiti previsti dall'art. 80 del sopra citato Codice;

Atteso che, ai fini della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono stati elaborati i parametri ed i relativi punteggi indicati nel capitolato e nel disciplinare allegati;

d e t e r m i n a

- di autorizzare a contrarre, ricorrendo alla procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, così come modificato dal D.L. 76/2020 (Legge n. 120/2020) e s.m.i., mediante predisposizione di una R.D.O. sul M.E.P.A., con ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento del servizio di assistenza sistemistica di durata indicativamente biennale, per un totale di 65 giornate, per un importo stimato a base d'asta pari ad euro € 50.500,00 IVA esclusa, di cui € 500,00 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
- di invitare a partecipare alla selezione di cui trattasi, INFORMATION CONSULTING S.P.A. e gli Operatori Economici che verranno estratti a sorte al momento dell'avvio della R.D.O. sul M.E.P.A.;
- di approvare il capitolato, ed i relativi allegati che fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Maurizio CAVIGLIA)

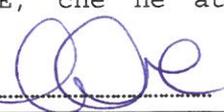
Redige: Valentina LEVO 

Allegati

Attestazione (O.d.S. 31/2005)

Il presente provvedimento è assunto su proposta del Responsabile del Settore Provveditorato Dott.ssa Claudia OLCESE, che ne attesta la regolarità.

Data 24 novembre 2021

Firma.....



Camera di Commercio
Genova



SERVIZIO PROVVEDITORATO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SISTEMISTICA

CAPITOLATO TECNICO

OGGETTO ED AMMONTARE DEL CONTRATTO.

Il presente documento ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza sistemistica in favore della Camera di Commercio di Genova.

Per necessità di continuità operativa, il tecnico assegnato all'Ente per quanto riguarda l'assistenza degli ambienti Microsoft, Citrix e Office 365 dovrà essere sempre lo stesso. Il servizio di assistenza sistemistica dovrà essere svolto in presenza presso i locali dell'Ente Camerale, per le urgenze ci si potrà avvalere di un servizio di teleassistenza e help desk.

L'importo presunto posto a base di gara è stimato in € 50.500,00 IVA esclusa, di cui € 500,00 di oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso.

DURATA INDICATIVA: ANNI 2022-2023

Il contratto avrà la durata indicativa di due anni, per un totale di 65 giornate, a decorrere dalla data di aggiudicazione definitiva.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.

L'affidamento sarà effettuato con la procedura di affidamento diretto ex art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, così come modificato dal D.L. 76/2020 (Legge n. 120/2020) e s.m.i., da esperirsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 95, comma 2 del medesimo D.Lgs., mediante predisposizione di una R.D.O. (Richiesta Di Offerta) sul M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione). L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare la presente procedura, anche se esperita.

L'affidamento del servizio di assistenza sistemistica sarà effettuato nei confronti dell'Impresa che avrà conseguito il punteggio più elevato sulla base degli elementi e dei parametri di seguito indicati.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI TECNICI

Punteggio tecnico (fino a 90 punti):

a) Attribuzione di 4 punti per il possesso di ognuna delle seguenti certificazioni aziendali, fino ad un massimo di 16 punti:

- HPe Gold server specialist;
- HPe Gold storage specialist;
- HP master ASE storage solution architect;
- Hpe Converged System Gold;
- Microsoft silver partner;
- Citrix Silver partner;
- Veeam Silver partner
- Storemagic partner:

b) Attribuzione di 4 punti per il possesso di ognuna delle seguenti certificazioni personali, fino a un massimo di 40 punti:

- Certificazione Hp Master ASE, HP APC e HP AIS- Storage Works solution architect per la parte SAN;
- Certificazione Network Apparati HP Procurve con gestione di VLAN, RIP, TRUNK, etc;
- HP master ASE storage solution architect;
- HP ASE server solution architect;
- Certificazione Microsoft MCITP enterprise administrator on Windows Server 2008 o superiori;
- Certificazione Microsoft MCSA Windows Server 2016;
- Certificazione Microsoft messaging administrator on Exchange 2016 o superiori;
- Certificazione Microsoft MCSE server infrastructure;
- Certificazione Xen Citrix;
- Certificazione Citrix Xendesktop.

c) Attribuzione di 24 punti per attivazione Teleassistenza e Help Desk:

In caso l'Impresa decida di garantire tale servizio, l'assistenza remota dovrà essere erogata tramite supporto telefonico e in modalità di teleassistenza tramite programma a carico dell'offerente.

La richiesta di assistenza potrà avvenire telefonicamente o e-via mail (chiamata telefonica: orario di intervento 8,30 – 18,30, tempo di risposta 30 minuti, nel caso il Call Center debba richiamare l'utente; richiesta via mail: orario di intervento 8,30 - 18,30, 4h tempo max di risposta).

In caso di apertura di Incident presso i vendor (Microsoft, Citrix; HPE, Veeam, NetWrix, StoreMagic etc.) l'Aggiudicatario del servizio dovrà seguire il caso sino alla conclusione della procedura in totale autonomia.

d) Attribuzione di 5 punti se la società offerente ha già effettuato il medesimo servizio presso pubbliche amministrazioni negli ultimi 5 anni. Attribuzione di ulteriori 5 punti se il servizio è stato svolto presso un Organismo appartenente al sistema camerale.

Punteggio economico (fino a un massimo di 10 punti).

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ECONOMICI

Per ognuna delle offerte sarà attribuito il relativo punteggio, per un massimo di 10 punti secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio Economico} = \frac{\text{Prezzo più basso offerta} \times 10}{\text{Prezzo offerto dal concorrente}}$$

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA PRESENTE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE PER LA QUALE VIENE CHIESTO IL SUPPORTO.

L'intera struttura è formata da un ambiente misto Fisico-Virtuale diviso in 5 site.

La struttura Virtuale è costituita da:

- 1 Cluster HyperConverged basato su Hyper-V 2019 e StoreMagic VSA. Il cluster è composto da 2 nodi DELL RX740.
- 2 Cluster HyperV 2012R2 con struttura Citrix XenDesktop Enterprise 7.16, provisioning server 7.16 in HA e RDS 2012 R2. Il cluster è composto da 2 nodi HPE DL380Gen8 collegati ad una SAN HPE SV3200 mediante switch 1950 in IRF;
- 1 server di struttura con Funzioni di Domain Controller e backup su StoreOnce e NAS;

I due cluster Hyper-V, situati in Via Garibaldi 4 e Piazza De Ferrari 2, hanno virtual machine in replica asincrona mediante Hypervisor per motivi di disaster recovery. Vi sono poi server fisici e virtuali con funzionalità di Domain Controller, DNS e File Server presenti nelle sedi remote di Via Dassori e Via Boccardo e di Corso Genova a Chiavari.

I servizi in essere sono i seguenti :

- Servizio di AD integrato con Office 365;
- Servizio di File Server con DFS e repliche inter site;
- Servizio di posta tramite MS Exchange 2013, con server multipli e pubblicazione tramite TMG Server c/o InfoCamereS.C.p.A.;
- Servizio di Archiving posta mediante Exchange;
- Servizio controllo Network e gestione log tramite NetWrix;
- Servizio di Backup basato su VEEAM con Deduplica e NAS di DR. In site remoto (gestito comunque dall'Amministrazione) Veeam con replicazione tra Hyper-V;
- Servizio di Intranet server basato su SharePoint;
- Servizio di DB Server basati su SQL 2005 e SQL 2008R2;
- Servizio di rilevazione presenze di Selestia;
- Servizio di Antivirus Vir-IT;
- Servizio Antispam IMF Tune;
- Servizio VDI mediante XEN Desktop provisioning e XENApp su piattaforma HyperV 2012R2 e System Center 2012R2.

Per il 2022-2023 si prevede:

- Migrazione Struttura Active Directory Windows 2019;
- Migrazione Exchange a versione 2019 con integrazione Exchange on line e Teams;
- Migrazione Sharepoint con relativa Intranet;
- Implementazione System Center 2019 con relativi prodotti di monitoring, automation e deployment;
- Migrazione Xendesktop virtual Apps.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Per essere ammessi alla R.D.O. (Richiesta Di Offerta) in questione, le Imprese partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- essere in regola con il pagamento del diritto annuale dovuto alla Camera di Commercio;
- essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a INPS e INAIL;
- essere registrate sul Portale degli Acquisti in rete della Pubblica Amministrazione (www.Acquistinretepa.it) all'iniziativa "Servizi per l'information communication technology";
- aver svolto nel biennio 2019-2020 analoghe attività a favore di aziende e/o Enti pubblici per un fatturato di almeno 50.000,00 euro oltre IVA;
- essere in possesso della Certificazione Services Specialist – Gold;

- essere in possesso della Certificazione Hp Master ASE, HP APC e HP AIS-Storage Works solution architect per la parte SAN;
- essere in possesso della Certificazione Microsoft MCSA Windows Server 2016.

A tal fine, le Imprese partecipanti alla selezione dovranno compilare il modulo di autodichiarazione **(Allegato 1)** allegato al presente Capitolato.

Inoltre, il possesso dei requisiti di carattere generale dovrà essere comprovato tramite la compilazione del **Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.)**.

Dal 18 aprile 2018 il Documento di gara unico europeo (DGUE) deve essere reso disponibile esclusivamente in forma elettronica, nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici (art. 85, comma 1).

Il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) è un'autodichiarazione dell'Impresa sulla propria situazione finanziaria, sulle proprie capacità e sulla propria idoneità per una procedura di appalto pubblico. È disponibile in tutte le lingue dell'UE e si usa per indicare in via preliminare il soddisfacimento delle condizioni prescritte nelle procedure di appalto pubblico nell'UE.

Le Imprese possono essere escluse dalla procedura o essere perseguite, se nel DGUE sono presentate informazioni gravemente mendaci, omesse o che non possono essere comprovate dai documenti complementari.

Sia l'Allegato 1 sia il DGUE dovranno essere inseriti all'interno della busta virtuale "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

D.U.V.R.I

L'Impresa aggiudicataria si impegna a rispettare le condizioni specificate nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.) redatto ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, reso disponibile dall'Amministrazione sul M.E.P.A..

Il D.U.V.R.I. dovrà essere inserito all'interno della busta virtuale "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

SISTEMA AVCPASS

Dal 1° luglio 2014, con legge n. 15/2014, è previsto l'avvio obbligatorio del sistema c.d. AVCPass nelle modalità indicate nella deliberazione n. 111/2012 dell'A.N.A.C (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la quale vengono, tra l'altro, individuati i dati concernenti la partecipazione alle gare e la valutazione delle offerte da inserire nella B.D.N.C.P., al fine di consentire alle Stazioni Appaltanti/enti aggiudicatori di verificare il possesso dei requisiti degli Operatori Economici per effettuare l'affidamento dei contratti pubblici.

Il sistema AVCPass è lo strumento ideato e progettato dall'A.N.A.C per consentire alle Stazioni Appaltanti di richiedere la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale richiesti per la partecipazione alle procedure di affidamento, attraverso un'interfaccia web e le cooperazioni applicative con gli enti certificanti.

Il sistema AVCPass coesiste con le norme relative alla produzione delle autodichiarazioni previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e non solleva la Stazione Appaltante dall'onere di verificare la veridicità delle dichiarazioni presentate dagli Operatori Economici.

REGISTRAZIONE AL SISTEMA AVCpass E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link www.avcp.it → servizi → servizi ad accesso riservato all'Operatore Economico → AVCPASS, seguendo le istruzioni ivi contenute.

L'Operatore Economico partecipante, effettuata la registrazione, dovrà indicare a sistema il C.I.G. relativo alla presente procedura. In tal modo otterrà dal sistema un documento, il c.d. **“PassOE”, da inserire nella busta virtuale contenente la documentazione amministrativa.**

In caso di partecipazione alla gara da parte di un concorrente che si presenta non quale soggetto singolo, ma quale soggetto rientrante nelle altre fattispecie previste dall'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, è necessario inserire un unico PassOE che riporti l'intera compagine di coloro che presentano offerta o per i quali si presenta offerta, sottoscritto dai legali rappresentanti degli stessi.

In caso di avvalimento è necessario allegare un unico PassOE che riporti anche i dati del soggetto ausiliario avvalso, debitamente sottoscritto dai legali rappresentanti dell'ausiliario e del concorrente ausiliato.

Il PassOE da inserire è sempre e solo uno ed è quello riportante in alto a destra il codice a barre; il sistema consente anche la stampa di PassOE (c.d. provvisori) privi di codice a barre che possono però essere utilizzati a solo ed esclusivo uso interno aziendale; l'unico valido per l'Amministrazione è quello con codice a barre, che identifica il concorrente o i concorrenti partecipanti alla procedura e gli ausiliari.

Deve esserci coincidenza tra i requisiti dichiarati in forma cartacea e quelli inseriti sul sistema AVCpass.

La mancata presentazione del PassOE alla data di scadenza per la presentazione delle offerte o la presentazione di un PassOE non conforme, non comporta l'immediata esclusione dalla gara, ma l'obbligo di integrare il documento mancante o di rigenerare sul sistema il documento non conforme entro e non oltre i termini indicati dall'Amministrazione.

La mancata integrazione o rigenerazione del PassOE nei termini richiesti comporta l'esclusione dalla gara.

Per la generazione del PassOE è necessario che ciascun Operatore Economico partecipante, assoggettabile a verifica, abbia un proprio amministratore iscritto e abilitato a operare sul sistema AVCPASS con profilo di “Amministratore dell'Operatore Economico”.

Di norma, l'abilitazione avviene entro 48 ore dalla richiesta, tuttavia tale tempistica non è sempre garantita ed è pertanto onere dell'Operatore Economico partecipante attivarsi tempestivamente, coerentemente con la scadenza per la presentazione delle offerte della presente procedura di gara, al fine di ottenere il PassOE in tempo utile per la presentazione della propria offerta.

Inoltre, l'Operatore Economico partecipante, tramite un'area dedicata, dovrà inserire a sistema i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale che sono nella sua esclusiva disponibilità e, pertanto, non reperibili presso Enti certificatori.

Si precisa che tutte le comunicazioni svolte nell'ambito del sistema AVCpass sono effettuate tramite PEC.

Inoltre, tutti i documenti inseriti sul sistema AVCpass devono essere firmati digitalmente.

CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI.

Ai sensi dell'art. 36, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016, *“Nel caso in cui la Stazione Appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto avviene*

esclusivamente sull'aggiudicatario. La Stazione Appaltante può comunque estendere le verifiche agli altri partecipanti".

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

La presentazione dell'offerta dovrà avvenire con le modalità specificate nella R.D.O. (Richiesta Di Offerta) inviata tramite M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

L'offerta dovrà contenere tutti i documenti richiesti e gli stessi dovranno essere forniti esclusivamente tramite la piattaforma MEPA e dovranno confluire nelle buste virtuali.

In particolare, all'interno della busta virtuale "AMMINISTRATIVA" dovranno essere inseriti:

- Allegato 1) firmato digitalmente;
- D.G.U.E. firmato digitalmente;
- Capitolato firmato digitalmente;
- D.U.V.R.I. firmato digitalmente;
- "PassOE", rilasciato dal sistema gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nella busta virtuale "TECNICA" dovranno essere inserite l'autocertificazione resa sotto forma di atto di notorietà relativa al possesso di certificazioni aziendali e personali e l'autodichiarazione resa sotto forma di atto di notorietà circa la disponibilità a fornire teleassistenza e helpdesk, corredate da fotocopia di documento di identità valido del Legale Rappresentante.

N.B. Nella documentazione amministrativa e tecnica, non dovrà essere indicato alcun riferimento ad elementi economici dell'offerta, pena l'esclusione dalla procedura.

Nella busta virtuale "ECONOMICA" dovrà essere inserita l'offerta economica (fac-simile di sistema).

CAUZIONE DEFINITIVA.

Ai sensi dell'art. 103, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 l'appaltatore, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture.

Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

Ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, commi 2 e 3, la cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del

deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

FATTURAZIONE ELETTRONICA, LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI, SPLIT PAYMENT

Questa Amministrazione potrà accettare solo fatture trasmesse in modalità elettronica. Non si potrà dar corso al pagamento di fatture inviate in modalità diversa da quella elettronica.

Sulle fatture elettroniche dovranno essere riportati:

- la descrizione delle prestazioni;
- il C.I.G. – Codice identificativo Gara;
- il Codice Univoco Ufficio: **UF1SDE**.

Le fatture elettroniche dovranno essere inviate all'Amministrazione ogni 5 giornate di assistenza svolte.

Prima dell'invio delle fatture elettroniche, l'Impresa aggiudicataria dovrà inviare una relazione sull'attività svolta, che sarà esaminata dal Settore CED e Ragioneria. Solo successivamente all'approvazione della relazione da parte di tale Settore, l'Impresa potrà inviare fattura elettronica, con allegata la medesima relazione.

Il pagamento delle fatture elettroniche avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle stesse da parte dell'Amministrazione, purché il D.U.R.C. – Documento Unico di Regolarità Contributiva dell'Impresa - risulti in regola rispetto al versamento dei contributi a I.N.P.S. e I.N.A.I.L.

Inoltre, sulle fatture elettroniche emesse, questa Amministrazione, in applicazione del meccanismo della “**Scissione dei pagamenti**” (**Split Payment**), verserà all'Impresa affidataria il solo corrispettivo spettante per il servizio reso versando, invece, l'imposta dovuta, direttamente all'Erario.

L'Impresa affidataria, sotto la propria esclusiva responsabilità, comunicherà all'Amministrazione le variazioni che dovessero verificarsi circa le modalità di pagamento e le comunicazioni relative ai dati identificativi delle persone delegate ad operare sul conto corrente bancario; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Impresa affidataria non potrà sollevare eccezioni in ordine a eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Inoltre, sarà applicato quanto previsto all'art. 30 comma 5-bis del D.Lgs. 50/2016, per cui sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà applicata una ritenuta dello 0,50 per cento. Le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di conformità, previo rilascio del DURC positivo. L'Operatore

economico dovrà pertanto inviare all'Amministrazione fatture elettroniche decurtate dello 0,50%. Diversamente le fatture saranno respinte dall'Amministrazione.

Resta, tuttavia, espressamente inteso che, in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Impresa affidataria potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel presente capitolato; qualora l'Impresa affidataria si rendesse inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione dell'Amministrazione da comunicarsi in forma scritta.

RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI CONCORRENTI E CONSORZI.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 sono ammessi alla presente selezione i raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti. Nel caso di raggruppamento verticale, così come definito all'art. 48 comma 2 del predetto decreto legislativo, nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla procedura in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di parteciparvi anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

E' consentita la presentazione di offerte da parte dei raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti, anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Salvo quanto disposto al citato art. 48, commi 18 e 19 del D.Lgs. n. 50/2016, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta. L'inosservanza di tali divieti comporta l'annullamento dell'aggiudicazione o la nullità del contratto, nonché l'esclusione di concorrenti riuniti in associazione o consorzio ordinario di concorrenti, concomitanti o successivi alle procedure di affidamento relative al medesimo appalto.

Ai fini della costituzione del raggruppamento temporaneo, gli operatori economici devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario.

MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA.

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura in oggetto:

- il mancato possesso dei requisiti di partecipazione, che devono essere posseduti nei termini di scadenza delle offerte;
- la non veridicità di quanto dichiarato;
- l'invio dell'offerta o degli altri documenti richiesti con mezzi diversi da quelli prescritti o oltre il termine stabilito dall'Amministrazione;
- la presentazione di più di un'offerta da parte della medesima Impresa.

RESPONSABILITA'.

L'Impresa aggiudicataria dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni eventualmente arrecati alle persone o alle cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del

presente documento. L'Impresa aggiudicataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti i relativi oneri. L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria, alla data del presente documento, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località. L'Impresa aggiudicataria si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

PENALI.

Nel caso di inadempienza rispetto agli obblighi previsti dal contratto (fatte salve eventuali deroghe o modifiche concordate) o insufficienza del servizio, previo richiamo scritto all'Impresa aggiudicataria sul rispetto degli obblighi contrattuali, saranno applicate le seguenti penali sugli importi delle relative fatture:

- per la prima trasgressione: trattenuta del **10%** (IVA inclusa);
- per la seconda trasgressione: trattenuta del **15%** (IVA inclusa);
- per la terza trasgressione: trattenuta del **30%** (IVA inclusa).

Alla quarta trasgressione l'Amministrazione potrà dichiarare risolto il contratto in danno dell'Impresa aggiudicataria senza pregiudizio per ulteriori azioni alle quali l'inadempienza possa dare luogo. L'Amministrazione, inoltre, si riserva il diritto di far effettuare i servizi carenti ad altre Imprese, addebitando all'Impresa aggiudicataria tutti i costi sostenuti per eventuali servizi sostitutivi.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, a tutto rischio e danno dell'Impresa aggiudicataria con riserva del risarcimento dei danni cagionati all'Amministrazione, qualora il servizio non sia eseguito secondo quanto pattuito e l'Impresa aggiudicataria, diffidata per iscritto alla puntuale esecuzione dello stesso, non provveda entro il termine di 7 (sette) giorni dalla relativa comunicazione, a sanare le inadempienze contrattuali.

Ancora, il contratto si risolve di diritto qualora:

- l'aggiudicatario abbia violato il divieto di cessione del contratto e/o di affidamento a terzi;
- l'aggiudicatario sia dichiarato fallito o sia soggetto ad altra procedura concorsuale.

In caso di risoluzione, all'aggiudicatario saranno addebitati gli oneri derivanti da eventuali azioni di rivalsa per danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali e nulla sarà dovuto alla stessa da parte dell'Amministrazione se non per la parte di contratto già eseguita.

Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione.

Inoltre, in caso di frode, cessione del contratto e subappalto, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere all'aggiudicatario il risarcimento dei danni subiti.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, mediante semplice comunicazione, da inoltrarsi a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, nei seguenti casi:

- frode accertata nell'esecuzione del servizio;
- inadempimento grave alle disposizioni contrattuali riguardanti i tempi di esecuzione;

- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità del servizio;
- ricorso al subappalto da parte dell'aggiudicatario.

Il contratto, inoltre, si risolve di diritto nel caso di perdita, da parte dell'aggiudicatario, dei requisiti di legge per l'espletamento dell'incarico. L'Amministrazione si riserva, a tale fine, il diritto di richiedere all'aggiudicatario la relativa documentazione e di espletare tutti i necessari controlli.

ALTRE INFORMAZIONI.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si rinvia integralmente a quanto indicato negli altri atti di gara, oltre che alle disposizioni di legge vigenti in materia.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.

I dati forniti dalle Imprese in occasione della partecipazione alla presente selezione saranno trattati, sia con l'ausilio di strumenti elettronici che senza tale ausilio, esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali dell'Amministrazione, dell'eventuale stipula e gestione del contratto e saranno archiviati in locali fisici e virtuali dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal nuovo Regolamento europeo sul trattamento dei dati personali (Reg.Ue 679/2016, noto come GDPR – General Data Protection Regulation).

Tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento e il loro mancato conferimento potrebbe comportare la non ammissione alla partecipazione alla procedura, nonché la mancata o parziale esecuzione del contratto nei confronti dell'Impresa.

In relazione al trattamento dei predetti dati, i soggetti invitati potranno esercitare i diritti di cui al predetto Regolamento.

TRATTAMENTO DEI DATI.

Si informa che:

- la richiesta di dati personali è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura in oggetto e per l'attribuzione dei punteggi tecnici;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. La conseguenza dell'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura stessa;
- i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:
 - il personale dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
 - gli eventuali partecipanti alla procedura;
 - ogni altro soggetto interessato ai sensi della Legge 241/1990;
 - altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

I diritti dell'interessato sono quelli previsti dal Regolamento europeo sul trattamento dei dati personali (Reg.Ue 679/2016, noto come GDPR – General Data Protection Regulation).

Il Titolare dei trattamenti sopraindicati è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Genova, con sede in Via Garibaldi 4, 16124 Genova.

Il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato ai seguenti recapiti:

recapito postale: Via Garibaldi 4, 16124 Genova
pec: responsabileprotezionedati@ge.legalmail.camcom.it
email ordinaria: responsabileprotezionedati@ge.camcom.it
telefono: 0102704301; fax: 0102704343.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Il Provveditore Dott.ssa Claudia OLCESE.

CONTROVERSIE.

Per la definizione di qualsiasi controversia inerente l'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto viene eletta la competenza esclusiva del foro di Genova.

DOMICILIO DELLE PARTI.

Per gli effetti del presente contratto e per tutte le conseguenze derivanti, l'Amministrazione e l'Impresa aggiudicataria eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi.

SPESE CONTRATTUALI.

Le spese inerenti la stipulazione del contratto sono a carico dell'Impresa aggiudicataria. L'imposta di bollo, a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, pari a € 16,00 ogni 100 righe sul "CONTRATTO ELETTRONICO" (stipula del contratto sul portale M.E.P.A.) può essere assolta in TRE modalità differenti:

1. DM 7 giugno 1973 (F23)
2. D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642, art. 15 (bollo virtuale)
3. Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 23 gennaio 2004, art. 7

Non può essere utilizzato il mod. F24 in quanto questo modello è solo per documenti informatici fiscalmente rilevanti, come fatture, libri, registri.

Per qualsiasi informazione di natura amministrativa codesta Impresa potrà rivolgersi al Servizio Provveditorato della Camera di Commercio di Genova. Indirizzo PEC: cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it.

Allegati:

Allegato 1)
D.U.V.R.I.

ALLEGATO 1)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SISTEMISTICA IN FAVORE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI GENOVA, PER LA DURATA INDICATIVA DI UN BIENNIO (2022/2023), PER UN TOTALE DI 65 GIORNATE, MEDIANTE PREDISPOSIZIONE DI UNA R.D.O. (RICHIESTA DI OFFERTA) SUL M.E.P.A..

Spett.le
Camera di Commercio di Genova
cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it

Il/La sottoscritt_
nat_ a *il*
(cod. fisc.....), residente a *(Prov.),*
via/piazza *n. (CAP,) tel*
n., in qualità di Legale Rappresentante (eventualmente giusta procura
generale/speciale in data a rogito del Notaio
..... Rep. n.) dell'Impresa
.....
cod. fisc..... partita I.V.A. con sede legale in
..... (Prov.....),
via/piazza *n. (CAP,)*
tel.....fax.....e-mail.....,
PEC

Ai sensi degli articoli 46, 47 e 77 - bis del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 come modificato e integrato dalla legge 16 gennaio 2003 n. 3, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

- di possedere i requisiti di ordine generale di cui all' art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- di essere in regola con il pagamento del diritto annuale dovuto alla Camera di Commercio;
- di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a INPS e INAIL;

- di essere registrato sul Portale degli Acquisti in rete della Pubblica Amministrazione (www.Acquistinretepa.it) all'iniziativa "Servizi per l'information communication technology";
- di aver svolto nel biennio 2019-2020 analoghe attività a favore di aziende e/o Enti pubblici per un fatturato di almeno 50.000,00 euro oltre IVA;
- di essere in possesso della Certificazione Services Specialist – Gold;
- di essere in possesso della Certificazione Hp Master ASE, HP APC e HP AIS- Storage Works solution architect per la parte SAN;
- di essere in possesso della Certificazione Microsoft MCSA Windows Server 2016.

....., lì

(firma del titolare o Legale Rappresentante dell'Impresa)

N.B. Allegare fotocopia del documento di identità del Rappresentante.

D.U.V.R.I
- DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI
RISCHI DA INTERFERENZE -
(art. 26, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008)

Stazione appaltante: Camera di Commercio di Genova
Datore di lavoro stazione appaltante: Dott. Maurizio Caviglia

Premessa

Il presente documento è stato predisposto in ottemperanza a quanto richiesto dall'Art. 26 del D.Lgs 81/2008, secondo il quale le stazioni appaltanti sono tenute a redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e a stimare i costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.

Si precisa che il contesto di riferimento è relativo ai soli contratti pubblici di forniture e servizi per i quali non vi è una norma consolidata relativa al calcolo dei costi contrattuali della sicurezza.

Il presente DUVRI si attiene, inoltre, a quanto previsto nelle "Linee Guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi", approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 20 marzo 2008.

Ai fini della redazione del presente documento, si definisce "interferenza" ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva.

Si può ipotizzare che vi siano attività dove i rischi interferenziali siano nulli e vi siano oneri di sicurezza solo in capo all'operatore economico. In altri contesti la tutela della sicurezza potrebbe essere minima per l'operatore economico e massima quella derivante dalle interferenze create dalla Stazione Appaltante.

In tutti questi casi appare evidente che i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavori stessi si coordinano.

1. Finalità del documento e sue modalità di gestione

Il presente "DUVRI" risponde alla finalità di evidenziare le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi. E' messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta.

L'Impresa aggiudicataria può presentare proposte integrative al DUVRI, ove ritenga possibile migliorare la sicurezza sulla base della propria esperienza, fatto salvo che l'eventuale individuazione di misure migliorative non possa in nessun caso comportare modifiche o adeguamenti dei costi della sicurezza.

Si sottolinea che tale documento "DUVRI" non riguarda le misure da adottare per eliminare i rischi propri delle singole imprese appaltatrici relativi alla sicurezza, ma unicamente quelli relativi alle interferenze come definite nelle premesse ed al successivo paragrafo.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio o della fornitura, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella Circ. Min. Lav.n.24/07, la Stazione

Appaltante procede all'aggiornamento del DUVRI ed eventualmente dei relativi costi della sicurezza.

2. Tipologia dei rischi interferenti considerati:

Sono considerati rischi interferenti, per i quali è predisposto il presente DUVRI, i seguenti rischi:

1. derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
2. immessi nel luogo di lavoro della Stazione Appaltante dalle lavorazioni dell'Impresa aggiudicataria;
3. esistenti nel luogo di lavoro della Stazione appaltante, ove è previsto che debba operare l'Impresa aggiudicataria, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria di quest'ultima;

3. Anagrafica dell'appalto

3.1 OGGETTO DELL'APPALTO. L'appalto prevede l'affidamento a terzi del servizio di assistenza sistemistica, di durata indicativamente biennale, per un totale di 65 giornate, secondo le modalità e le indicazioni meglio dettagliate nel Capitolato tecnico.

3.2 COMMITTENTE: Camera di Commercio di Genova

Indirizzo sede legale: Via Garibaldi 4 – 16124 Genova

Codice fiscale/Partita IVA: 00796640100

Indirizzo sedi centrali e periferiche: luoghi di svolgimento del servizio (vedi Capitolato tecnico).

Datore di lavoro: Dott. Maurizio Caviglia

Referente del coordinamento: Dott.ssa Claudia Olcese

3.3 STAZIONE APPALTANTE - RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Ente: Camera di Commercio – Responsabile Servizio Provveditorato Dott.ssa Claudia Olcese.

Datore di lavoro per i servizi in appalto: Dott. Maurizio Caviglia.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Camerale: Arch. Elia Santoro.

Medico competente: Dott. Carlo Valchi.

3.4 IMPRESA AGGIUDICATARIA

Indirizzo sede legale:

Indirizzo unità produttiva:

Codice Fiscale e P.IVA :

Legale Rappresentante:

Datore di lavoro:

Referente del coordinamento:

Responsabile servizio prevenzione e protezione:

Medico competente:

4. Individuazione e valutazione dei rischi da interferenza.

Nell'ambito della valutazione preliminare riguardante un'eventuale presenza di Rischi da interferenza nello svolgimento delle attività previste nel presente appalto nelle Sedi Camerali, e soprattutto in relazione al contemporaneo espletamento negli stessi spazi ed orari di attività previste in altri appalti di servizi e/o lavori presso le stesse sedi, sono emerse possibili situazioni di interferenza.

Prima dell'inizio dell'attività di assistenza sistemistica, l'RSPP della Stazione Appaltante, su autorizzazione del Datore di Lavoro, convocherà una riunione del SPP per la definizione delle misure di protezione e prevenzione da adottarsi nella fattispecie, in relazione a quanto emergerà dal Documento di Valutazione del Rischio dell'Impresa aggiudicataria; inoltre verranno esplicitate e messe a conoscenza dei Datori di Lavoro delle diverse imprese operanti, quelle misure richieste/attuare per la riduzione delle interferenze presenti.

Particolare attenzione sarà da prestare alle attività di pulizia e manutenzione di vario genere che potrebbero avvenire in presenza di personale dell'Impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio di assistenza sistemistica.

In caso di sopravvenienza di ulteriori appalti/servizi, valutata la possibilità dell'insorgenza di ulteriori nuovi rischi da interferenza, si metterà in essere la procedura per l'attuazione di tutti gli accorgimenti necessari ad eliminare o ridurre i rischi.

Situazioni che possono originare rischi da interferenze sono riconducibili a:

- Sovrapposizione con il lavoro di addetti alle pulizie: inciampo, scivolamento per pavimentazione bagnata;
- Sovrapposizione con attività manutentiva: rumore, elettrocuzione, inciampo in materiale lasciato incustodito.

Non essendo comunque queste situazioni immesse nei luoghi di lavoro dall'Impresa aggiudicataria, quest'ultima sarà edotta circa le misure di prevenzione e protezione adottate in relazione alle attività interferenti e sarà tenuta al rispetto delle stesse, nonché a segnalare agli addetti della Stazione Appaltante nominati ad attuare le emergenze antincendio, le eventuali anomalie riscontrate nell'espletamento del servizio di assistenza sistemistica.

Inoltre è fatto divieto di manomissione di attrezzature antincendio dislocate nelle sedi camerali ed è richiesta la massima cura nel non abbandonare qualsiasi tipo di materiale lungo i percorsi di esodo.

5. Oneri a carico dell'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a produrre le seguenti dichiarazioni:

- La dichiarazione del titolare dell'Impresa di aver effettuato la valutazione dei rischi nonché di avere in corso il programma per la eliminazione/riduzione dei rischi;
- La dichiarazione del titolare dell'Impresa di avere nominato il medico competente;
- La dichiarazione del titolare dell'Impresa di avere effettuato la formazione e l'informazione dei lavoratori;
- La dichiarazione del titolare dell'Impresa di avere sottoposto i lavoratori impiegati nel lavoro di cui al presente appalto alle visite mediche periodiche e di conoscere il giudizio di idoneità alla mansione;
- La dichiarazione del titolare dell'Impresa di avere designato il Responsabile del Servizio prevenzione e Protezione avente i requisiti di cui al D.Lgs. 81/2008 art. 31.

6. Stima dei costi di sicurezza da interferenze

Come previsto dall'art. 7 c.1 del DPR 222/03, nei costi della sicurezza si devono considerare tutte quelle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze.

I costi previsti non devono essere soggetti a ribasso d'asta.

Nello specifico vengono considerati:

- le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- misure di coordinamento delle imprese operanti nelle sedi camerali.

Detta stima è compiuta sulla base di possibili situazioni che necessitano interventi puntuali e specifici per la gestione del rischio eventuale.

n.	Interferenza	Rischio	Misure da adottare per eliminare le interferenze		Costi sostenuti da impresa esterna
			A carico del committente	A carico di impresa esterna	
1	Situazioni di emergenza	Incendio, terremoto, eventi atmosferici catastrofici	Consegna procedure gestione emergenze e di pronto soccorso aziendale	Osservare le disposizioni CCIAA, informare i lavoratori ed eseguire prove ed esercitazioni antincendio	€ 250,00
2	Impianti elettrici	Contatti diretti e indiretti con elementi in tensione Folgorazione		Osservare le disposizioni CCIAA	€ 250,00
				Totale	€ 500,00

COSTO TOTALE DELLA SICUREZZA, NON SOGGETTO A RIBASSO € 500,00 (cinquecento/00 euro), su base biennale.

7. Validità e revisione del DUVRI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso.

Il DUVRI in caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'appalto potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

La revisione sarà consegnata per presa visione all'Impresa aggiudicataria e sottoscritta per accettazione.

Genova,

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A.
Il Segretario Generale Dott. Maurizio CAVIGLIA

Il Legale Rappresentante dell'Impresa